



WERKZEUGKISTE SPRECHEN

SPRECHEN ÜBEN IN GROSSEN GRUPPEN

**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

CAREL VAN DER BURG ist Deutschlehrer, Trainer des Sprachenzentrums des CPS (niederländisches Beratungsinstitut für Didaktik) und Autor diverser Lehrbücher und Publikationen auf dem Gebiet der Didaktik moderner Fremdsprachen.

Dezember 2013

© Goethe-Institut Mailand

Via San Paolo 10

20121 Mailand

Italien

Tel.: +39 02 7769171

www.goethe.de/mailand

Kapitel 2-5 dieses Buches basieren auf Texten der **Speakerbox** CPS Talencentrum 2008.

Autor

Carel van der Burg

Unter Mitarbeit von

Riekelt de Boer

Trees Haaksma

Janneke van Hardeveld

Judith Richters

Virna-Lizza Sol

Maartje Visser

Redaktion

Adrian Lewerken

Lektorat

Verena Haag

Korrektorat

Miriam Nußbaumer

Übersetzung aus dem Niederländischen

Stefanie Schäfer

Grafische Gestaltung

Sylvie Bohnet

INHALT

| | |
|---|----|
| Vorbemerkung | 4 |
| Einleitung..... | 5 |
| KAPITEL 1 | |
| Die fünf Rollen des Lehrers | 6 |
| KAPITEL 2 | |
| Definition von Sprechfertigkeit | 11 |
| KAPITEL 3 | |
| Üben von Sprechfertigkeit: Organisation..... | 25 |
| KAPITEL 4 | |
| Grundlegende Arbeitsmethoden zur Übung von Sprechfertigkeit | 38 |
| KAPITEL 5 | |
| Sprachaufgaben | 64 |
| KAPITEL 6 | |
| Sprechfertigkeit prüfen und beurteilen..... | 92 |
| Literaturverzeichnis..... | 99 |

VORBEMERKUNG

Liebe Leserin, lieber Leser,

das Goethe-Institut Italien möchte Sie bei der Durchführung Ihres Deutschunterrichts unterstützen. Mit unseren Fortbildungsveranstaltungen und didaktischen Materialien fördern wir einen lernerzentrierten und motivierenden Deutschunterricht, an dem sich möglichst viele Schüler aktiv beteiligen. Außerdem helfen wir Ihnen dabei, den Jugendlichen ein attraktives Deutschlandbild zu vermitteln. Die beste Werbung für das Fach Deutsch ist immer ein guter Deutschunterricht. Wesentliches Ziel Ihres Unterrichts ist doch, dass Ihre Schüler kommunikative Kompetenz entwickeln und dass sie lernen, mit anderen in der Fremdsprache authentisch zu kommunizieren sowie sprachlich erfolgreich zu handeln. Oft kommen Schüler im Unterricht jedoch kaum zu Wort, zumindest nicht in der Fremdsprache. Es fehlt aber nicht nur an Zeit. Wenn ein Lehrer vor der Klasse mit einem Schüler ein Gespräch auf Deutsch übt, sind gleichzeitig alle anderen Schüler unbeteiligt. Im besten Fall hören sie zu, meistens lassen sie jedoch ihre Gedanken schweifen und wenden sich schließlich anderen Dingen zu. Deutsch zu sprechen lernt man nur, indem man selbst Deutsch spricht. In den letzten Jahren signalisierten uns italienische Deutschlehrer immer wieder einen Bedarf an praxisbezogenen Arbeitsformen und Modellen im Bereich der Sprechfertigkeit. Wir stellen Ihnen mit diesem Handbuch eine ganze Palette an Werkzeugen zur Verfügung, mit denen Sie Ihren Unterricht und insbesondere das Üben der Sprechfertigkeit abwechslungsreich und motivierend gestalten können, sodass alle Schüler sprachaktiv sind. Ebenso geht es um die Herausforderung, das mühsam erworbene Wissen im Langzeitgedächtnis der Schüler zu verankern. Auch darauf gibt der vorliegende Band Antworten.

Ich danke herzlich Carel van der Burg vom niederländischen Fortbildungsinstitut CPS, der uns zusammen mit seinen Kollegen die Werkzeugkiste Sprechfertigkeit zusammengestellt hat, und wünsche Ihnen mit diesem Buch viel Freude und Erfolg in der täglichen Unterrichtspraxis.

Adrian Lewerken
Bildungskooperation Deutsch
Goethe-Institut Mailand

EINLEITUNG

In mehr als 20 Jahren, in denen ich in den Niederlanden Lehrer bei der Anwendung der Didaktik moderner Fremdsprachen begleitet habe, bin ich immer wieder auf das Problem des Sprechenübens in großen Gruppen gestoßen. Nicht selten wird das Thema übergangen, vor allem schriftlich geübt und wenn mündlich, dann wird ein Sprecher vor die Gruppe geholt. Der Rest der Lerngruppe schaut zu, ist passiv, unbeteiligt oder stört sogar. Mit solchen Methoden wird die Sprechfertigkeit der Lernenden nicht effektiv gefördert, obwohl die kommunikative Kompetenz zu den wichtigsten angestrebten Zielen beim Erlernen einer Fremdsprache gehört.

In dieser Publikation, die auf der niederländischen Ausgabe „Speakerbox“ basiert, möchte ich Methoden vorstellen, die das Üben und Überprüfen der Sprechfertigkeit in sinnvoller und effektiver Form ermöglichen.

In **Kapitel 1** wird das Verhalten des Lehrers klassifiziert und in insgesamt fünf deutlich voneinander abgegrenzte Rollen gegliedert, die sich auf das Auftreten vor der Lerngruppe beziehen und deshalb untrennbar miteinander verknüpft sind. Die Verkörperung all dieser Rollen durch den Lehrer bildet die Grundvoraussetzung dafür, Sprechen in einer Lerngruppe effektiv üben zu können. Folgende Rollen werden unterschieden: Gastgeber, Moderator, Didaktiker, Pädagoge und Schlussredner.

Kapitel 2 enthält eine Definition von Sprechfertigkeit.

Kapitel 3 behandelt die Unterrichtsorganisation beim Üben von Sprechfertigkeit.

Kapitel 4 bietet eine große Anzahl von passenden Arbeitsformen.

Kapitel 5 stellt eine Reihe von Sprachaufgaben vor, die sich auf den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) beziehen.

Kapitel 6 befasst sich mit der Überprüfung und Beurteilung von Sprechfertigkeit.

Ich hoffe, Ihnen mit dieser Publikation einen hilfreichen Leitfaden zur Seite zu stellen, der es Ihnen ermöglicht, die Sprechfertigkeit in einer großen Gruppe auf angenehme und effektive Art zu üben.

Mein Dank gilt meinen Kolleginnen und Kollegen Riekelt de Boer, Trees Haaksma, Janneke van Hardeveld, Virna-Lizza Sol, Judith Richters und Maartje Visser, die durch ihre Beiträge zur „Speakerbox“ diese Ausgabe zu einem großen Teil ermöglicht haben.

Carel van der Burg, Dezember 2013

KAPITEL 1

DIE FÜNF ROLLEN DES LEHRERS

1 | DIE FÜNF ROLLEN DES LEHRERS

Vor der Lerngruppe nimmt ein Lehrer insgesamt fünf klar voneinander abgrenzbare und doch untrennbar miteinander verbundene Rollen ein. Eine überzeugende Interpretation dieser Rollen trägt wesentlich zur Effektivität des Unterrichts bei, d.h. sie bestimmen zu einem großen Teil über den Lernfortschritt der Gruppe. Die fünf Rollen sind: Gastgeber, Moderator, Didaktiker, Pädagoge und Schlussredner.

DER GASTGEBER

In dieser Rolle empfängt der Lehrer die Lernenden – eventuell schon an der Tür –, sorgt dafür, dass er jeden Schüler gesehen hat und von allen gesehen wurde. Er spricht dabei alle persönlich an. Die Vorbereitungen für den reibungslosen Beginn der Stunde wurden bereits vorher getroffen (digitales Board eingeschaltet, Mikrofonanlage eingestellt, Unterrichtsraum aufgeräumt, Tische passend zum Kurs gruppiert, usw.). Die Rolle des Gastgebers gut zu spielen ist die Voraussetzung für die Kontaktaufnahme mit den Lernenden sowie für den Aufbau einer guten Beziehung zu den Einzelnen und der ganzen Gruppe.

Verhaltensindikatoren

Nonverbal

- ist pünktlich im Unterrichtsraum
- ist organisatorisch bereit für den Unterricht
- steht deutlich sichtbar an der Tür
- zeigt Interesse
- blickt die Lernenden an
- korrigiert (z.B. bei zu großer Lautstärke)
- hält Augenkontakt

Verbal

- kennt und nennt die Lernenden beim Namen
- heißt die Lernenden willkommen
- sagt etwas Positives und Persönliches
- erklärt die Verhaltensregeln im Unterricht
- plaudert ein wenig
- verhält sich der jeweiligen Situation angemessen

DER MODERATOR

Diese Rolle ermöglicht es dem Lehrer, die Aufmerksamkeit der Lernenden vor allem zu Unterrichtsbeginn zu wecken und zu fesseln. Auch wird dadurch die Aufmerksamkeit der Gruppe auf das Ziel und das Thema des Unterrichts gelenkt. Der Lehrer moderiert lebendig, unter Einsatz von Körper und Stimme, und ist sich seiner Qualitäten im Rahmen dieser Rolle bewusst.

Verhaltensindikatoren

Nonverbal

- nimmt einen zentralen Platz im Unterrichtsraum ein
- übernimmt die Leitung des Unterrichts
- steht fest und aufrecht vor der Gruppe
- hält Augenkontakt mit den Lernenden
- sieht alle Teilnehmer
- bedient sich ausdrucksvoller Gesten
- korrigiert auch nonverbal

Verbal

- übernimmt ausdrücklich die Leitung des Unterrichts
- beginnt mit fesselndem Eröffnungssatz
- spricht laut und deutlich
- erklärt erwünschtes Verhalten
- gibt eine Einführung in Unterrichtsprogramm und Unterrichtsziel

DER DIDAKTIKER

In dieser Rolle sorgt der Lehrer dafür, dass die Unterrichtsziele für ihn und die Lernenden stets deutlich erkennbar sind. Er wählt passendes Unterrichtsmaterial und geeignete Methoden aus, um diese Ziele zu realisieren. Dazu verfügt er über eine Vielzahl von Arbeitsformen und -methoden. Außerdem formuliert er die Arbeitsanweisungen klar, vollständig und mehrkanalig, d.h. einerseits mündlich, zugleich aber auch visuell. Die Lernenden können die Arbeitsaufträge über mehrere (Sinnes-)kanäle, also z.B. an der Tafel, am digitalen Board oder auf einem Arbeitsblatt nachlesen.

Arbeitsaufträge sind vollständig, wenn sie folgende Informationen enthalten:

- Was sollen die Lernenden tun? (z.B. die Sprachübungen 8 a,b und c auf Seite 85 im Arbeitsbuch erledigen)
- Wie sollen sie es tun: – mit wem (zu zweit, zu viert ...?)
 - in welcher Zeit (z.B. 15 Min.?)
 - mit welchen Hilfsmitteln (z.B. Vokabelliste, Wörterbuch, mit Hilfe des Lehrers?)
- Was soll dabei herauskommen? (z.B. das kurze Gespräch 8 c mit Hilfe der Stichworte führen können)
- Wie wird das Ergebnis verwertet werden? (z.B. in einem gespielten Dialog vor der Gruppe, durch Aufnahme des Dialogs auf einen Datenträger, den der Lehrer zur Bewertung erhält, durch Präsentation vor einer anderen Kleingruppe, durch Bewertung anhand bestimmter Kriterien etc.)

Ein guter Didaktiker beobachtet und überwacht den Lernprozess. Dabei kann er sich beispielsweise auf einer festen Route durch den Unterrichtsraum bewegen und dabei die Fortschritte der Lernenden verfolgen. Dies hat den zusätzlichen positiven Effekt, dass Eigenständigkeit und Problemlösekompetenz der Teilnehmer gefördert werden.

Wie funktioniert das?

Wenn der Lehrer beim Durchgehen eine feste Route wählt und dabei immer einzelne Lernende kontrolliert und ihnen ggf. hilft, so müssen die anderen warten, bis der Lehrer zu ihnen kommt, und zunächst versuchen, ihre Probleme selbst zu lösen. In den meisten Fällen sind Schwierigkeiten bereits gelöst, wenn der Lehrer schließlich zur Verfügung steht.

Verhaltensindikatoren

Nonverbal

- steht zentral für alle sichtbar
- hält Augenkontakt
- wählt deutliche Gesten
- schreibt Anweisungen an die Tafel
- schreitet ein, wenn Lernende nicht arbeiten

Verbal

- gibt eine klare, vollständige Anleitung
- spricht laut und deutlich
- lässt die Lernenden wiederholen, was sie zu tun haben
- folgt den drei Phasen: vormachen, aktivieren, überlassen
- ermutigt
- korrigiert, wenn Lernende nicht arbeiten

DER PÄDAGOGE

In der Rolle des Pädagogen sorgt der Lehrer für ein angenehmes Klima in der Lerngruppe. Die Lernenden fühlen sich wohl und sitzen mit entspanntem Gesicht und lockerer Körperhaltung im Unterricht. Es herrscht Klarheit darüber, was erlaubt ist und was nicht. Die Regeln und Absprachen sind eindeutig. Der Pädagoge hat klar die Leitung inne, motiviert die Lernenden zum erwünschten Verhalten und korrigiert unerwünschtes Verhalten auf angemessene Weise. Er ist sich seiner erzieherischen Aufgabe bewusst.

Verhaltensindikatoren

Nonverbal

- hält (Augen-)Kontakt
- verhält sich verbal und nonverbal eindeutig (korrigiert z.B. nicht mit lachendem Gesicht)
- hört den Lernenden zu
- korrigiert sie bei unerwünschtem Verhalten (z.B. durch strengen Blick, eine Geste)
- setzt klare Verhaltensregeln fest und besteht konsequent auf Einhaltung
- ermutigt erwünschtes Verhalten

Verbal

- benennt erwünschtes Verhalten
- lobt
- äußert Verhaltens-, aber keine Personenkritik
- spricht Lernende direkt auf ihr Verhalten an
- wählt eine passende Form der Berichtigung

DER ABSCHLUSSREDNER

In der Rolle des Abschlussredners rundet der Lehrer die Lektion inhaltlich und organisatorisch ab. Er überprüft gemeinsam mit den Lernenden, ob die Unterrichtsziele erreicht wurden – mit anderen Worten: ob erreicht wurde, was der Lehrer zum Ziel gesetzt hatte. Es erfolgen weiterhin ein Ausblick auf die nächste Unterrichtsstunde und ein Hinweis darauf, wie eventuelle Hausaufgaben in die Folgestunde eingebunden werden. Auch kann an dieser Stelle auf besondere Schwierigkeiten bei den Hausaufgaben hingewiesen werden. Außerdem kann der Lehrer den Lernenden ein Feedback zu ihrem Lern- und Arbeitsverhalten in der zurückliegenden Unterrichtsstunde geben. Zuletzt verabschiedet er sich ausdrücklich von den Lernenden.

Die Rolle des Abschlussredners wird oft nur andeutungsweise eingenommen, obwohl der Schluss einer Unterrichtsstunde von großer Bedeutung ist, weil das Ergebnis der Aktivitäten im Unterricht festgestellt und zusammengefasst wird.

Verhaltensindikatoren

Nonverbal

- behält die Zeit im Auge, um den Unterricht angemessen abschließen zu können
- stellt fest, wie weit die Lernenden gekommen sind

Verbal

- erklärt das erwünschte Verhalten der Lernenden
- fasst die Unterrichtsstunde zusammen
- stellt gemeinsam mit den Lernenden fest, welche Ziele erreicht wurden
- rundet die Stunde mit Rückblick und Vorausblick ab
- stellt deutlich die Hausaufgaben (was, wie, welche Rolle in der nächsten Stunde)
- lobt oder korrigiert das Verhalten der Lernenden in der Stunde
- verabschiedet sich

ZUSAMMENFASSUNG

Um die Rollen Moderator, Didaktiker und Abschlussredner adäquat auszufüllen, ist es unerlässlich, die Rollen des Gastgebers (der die Beziehung zur Lerngruppe aufbaut) und des Pädagogen (der für ein angenehmes Lernklima und ein adäquates Regel- und Absprachensystem sorgt) gut zu beherrschen. Ist dies nicht der Fall, wird die Anwendung und Übung der Sprechfertigkeit in großen Gruppen zu einer schwierigen, wenn nicht unmöglichen Aufgabe.

KAPITEL 2

DEFINITION VON SPRECHFERTIGKEIT

2 | DEFINITION VON SPRECHFERTIGKEIT

Der Gemeinsame Europäische Referenzrahmen für Sprachen unterscheidet bei der Sprechkompetenz zwischen:

- Zusammenhängendem Sprechen, also einen Monolog oder eine Rede vor Publikum zu halten und
- der Fähigkeit, an Gesprächen teilzunehmen, wobei hier die Hörverstehens- und die Sprechkompetenz eng miteinander verknüpft sind.

Ein Gespräch kann dazu dienen, soziale Kontakte zu knüpfen bzw. aufrecht zu erhalten oder in förmlichen Situationen, etwa Versammlungen oder Konferenzen, Informationen zu erfragen bzw. mitzuteilen. Die Unterschiede zwischen diesen zwei Formen von Sprechfertigkeit haben Auswirkungen auf Organisation und Übungsformen im Unterricht. Die Übungen zur Vorbereitung des Sprechens können Lernende teilweise allein und in hohem Maße selbstständig durchführen, während bei den Übungen für die Teilnahme an Gesprächen stets mindestens eine weitere Person beteiligt sein muss.

In dieser Publikation werde ich mich hauptsächlich auf letztere konzentrieren, weil an den Übungen immer mindestens zwei Personen beteiligt sind und dies in der Lerngruppe zu organisatorischen Schwierigkeiten führen kann.

Die Anforderungen des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen an die Fertigkeiten zum Sprechen und der Teilnahme an Gesprächen

Der GER teilt die sprachlichen Fertigkeiten in die Kompetenzstufen A1-A2-B1-B2-C1-C2 ein.

Die darauf basierenden nachfolgenden Tabellen und Ausführungen bieten eine Übersicht über die einzelnen Niveaus (siehe Taalprofilen, S.51-64).

ELEMENTARE SPRACHVERWENDUNG

| | |
|-----------|--|
| A1 | Kann vertraute, alltägliche Ausdrücke und ganz einfache Sätze verstehen und verwenden, die auf die Befriedigung konkreter Bedürfnisse zielen. Kann sich und andere vorstellen und anderen Leuten Fragen zu ihrer Person stellen – z.B. wo sie wohnen, was für Leute sie kennen oder was für Dinge sie haben – und kann auf Fragen dieser Art Antwort geben. Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner langsam und deutlich sprechen und bereit sind zu helfen. |
| A2 | Kann Sätze und häufig gebrauchte Ausdrücke verstehen, die mit Bereichen von ganz unmittelbarer Bedeutung zusammenhängen (z.B. Informationen zur Person und zur Familie, Einkaufen, Arbeit, nähere Umgebung). Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen und direkten Austausch von Informationen über vertraute und geläufige Dinge geht. Kann mit einfachen Mitteln die eigene Herkunft und Ausbildung, die direkte Umgebung und Dinge im Zusammenhang mit unmittelbaren Bedürfnissen beschreiben. |

SELBSTSTÄNDIGE SPRACHVERWENDUNG

| | |
|-----------|--|
| B1 | Kann die Hauptpunkte verstehen, wenn klare Standardsprache verwendet wird und wenn es um vertraute Dinge aus Arbeit, Schule, Freizeit usw. geht. Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern. Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben. |
| B2 | Kann die Hauptinhalte komplexer Texte zu konkreten und abstrakten Themen verstehen; versteht im eigenen Spezialgebiet auch Fachdiskussionen. Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit Muttersprachlern ohne größere Anstrengung auf beiden Seiten gut möglich ist. Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben. |

KOMPETENTE SPRACHVERWENDUNG

| | |
|-----------|---|
| C1 | Kann ein breites Spektrum anspruchsvoller, längerer Texte verstehen und auch implizite Bedeutungen erfassen. Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben oder in Ausbildung und Studium wirksam und flexibel gebrauchen. Kann sich klar, strukturiert und ausführlich zu komplexen Sachverhalten äußern und dabei verschiedene Mittel zur Textverknüpfung angemessen verwenden. |
| C2 | Kann praktisch alles, was er liest oder hört, mühelos verstehen. Kann Informationen aus verschiedenen schriftlichen und mündlichen Quellen zusammenfassen und dabei Begründungen und Erklärungen in einer zusammenhängenden Darstellung wiedergeben. Kann sich spontan, sehr flüssig und genau ausdrücken und auch bei komplexeren Sachverhalten feinere Bedeutungsnuancen deutlich machen. |

In Bezug auf die Fähigkeit „Zusammenhängendes Sprechen“, und zwar mit Bezug auf die Produktion (eine Fertigkeit, die man allein üben und ausführen kann), gehören folgende Deskriptoren zu den verschiedenen Niveaus:

ZUSAMMENHÄNGENDES SPRECHEN / PRODUKTION

DESKRIPTOREN

| | |
|------------------|--|
| Niveau A1 | Kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die er kennt, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo er wohnt. |
| Niveau A2 | Kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z.B. seine Familie, andere Leute, seine Wohnsituation, seine Ausbildung und seine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben. |
| Niveau B1 | Kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder seine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Kann kurz seine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und seine Reaktionen beschreiben. |
| Niveau B2 | Kann zu vielen Themen aus seinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben. Kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben. |
| Niveau C1 | Kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und seinen Beitrag angemessen abschließen. |
| Niveau C2 | Kann Sachverhalte klar, flüssig und im Stil der jeweiligen Situation angemessen darstellen und erörtern. Kann seine Darstellung logisch aufbauen und es so den Zuhörern erleichtern, wichtige Punkte zu erkennen und sich diese zu merken. |

Für die Fertigkeit „an Gesprächen teilnehmen“, für die mindestens zwei Personen gebraucht werden und auf die diese Publikation sich hauptsächlich konzentriert, gelten folgende Deskriptoren:

GESPRÄCHE FÜHREN / INTERAKTION

| DESKRIPTOREN | |
|------------------|---|
| Niveau A1 | Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn sein Gesprächspartner bereit ist, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und ihm dabei hilft zu formulieren, was er zu sagen versucht. Kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt. |
| Niveau A2 | Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, versteht aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten. |
| Niveau B1 | Kann die meisten Situationen bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die ihm vertraut sind, die ihn persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen. |
| Niveau B2 | Kann sich so spontan und fließend verständigen, dass ein normales Gespräch mit einem Muttersprachler recht gut möglich ist. Kann sich in vertrauten Situationen aktiv an einer Diskussion beteiligen und seine Ansichten begründen und verteidigen. |
| Niveau C1 | Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Kann seine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und seine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen. |
| Niveau C2 | Kann sich mühelos an allen Gesprächen und Diskussionen beteiligen und ist auch mit Redewendungen und umgangssprachlichen Wendungen gut vertraut. Kann fließend sprechen und auch feinere Bedeutungsnuancen genau ausdrücken. Bei Ausdrucksschwierigkeiten kann er so reibungslos wieder ansetzen und umformulieren, dass man es kaum merkt. |

Wenn wir das Augenmerk nicht nur auf die Kompetenzniveaus richten, sondern auch auf Textmerkmale, Wortgebrauch und Wortschatz, grammatikalische Korrektheit, Sprachfluss, Kohärenz und Aussprache, bietet sich in Bezug auf die Fertigkeit „Sprechen“ im GER folgendes Bild:

FERTIGKEIT: SPRECHEN

Niveau: A1

Beherrschungsniveau:

Kann einfache Wendungen und Sätze gebrauchen, um Leute, die er kennt, zu beschreiben und um zu beschreiben, wo er wohnt.

Textmerkmale (produktiv)

Thema

Konkrete Informationen über den Sprecher selbst, seine direkte Umgebung und Personen aus dieser Umgebung.

Wortgebrauch und Wortschatz

Begrenzter Wortschatz und einfache Redewendungen in Bezug auf seine eigene Person und bestimmte konkrete Situationen.

Grammatikalische Korrektheit

Zeigt nur eine begrenzte Beherrschung von einigen wenigen einfachen grammatischen Strukturen und Satzmustern in einem auswendig gelernten Repertoire.

Flüssigkeit

Kann ganz kurze, weitgehend vorgefertigte Äußerungen benutzen; braucht viele Pausen, um nach Ausdrücken zu suchen, weniger vertraute Wörter zu artikulieren oder um Verständigungsprobleme zu beheben.

Kohärenz

Kann Wörter oder Wortgruppen durch einfache Konnektoren wie „und“ oder „dann“ verknüpfen.

Niveau: A2

Beherrschungsniveau:

Kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z.B. Familie, andere Leute, Wohnsituation, Ausbildung und gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.

Textmerkmale (produktiv)

Thema

Die Themen sind alltäglich und vertraut.

Wortgebrauch und Wortschatz

Verwendet elementare Satzstrukturen mit auswendig gelernten Wendungen, kurzen Wortgruppen und Redeformeln, um damit in einfachen Alltagssituationen begrenzte Informationen auszutauschen.

Grammatikalische Korrektheit

Verwendet einige einfache Satzstrukturen korrekt, macht aber systematisch noch elementare Fehler.

Flüssigkeit

Kann sich in sehr kurzen Redebeiträgen verständlich machen, obwohl er offensichtlich häufig stockt und neu ansetzen oder umformulieren muss.

Kohärenz

Kann Wortgruppen durch einfache Konnektoren wie „und“, „aber“ und „weil“ verknüpfen.

Aussprache

Die Aussprache ist deutlich genug, um dem Sprecher trotz hörbarem Akzent folgen zu können. Hörer müssen ab und zu um Wiederholung bitten.

Globale Deskriptoren

1. Monologe

- Kann mit einer Reihe von Sätzen und mit einfachen Mitteln z.B. seine Familie, andere Leute, seine Wohnsituation, seine Ausbildung und seine gegenwärtige oder letzte berufliche Tätigkeit beschreiben.
- Kann mit einfachen Wendungen Leute, Orte und Dinge beschreiben.

2. Vor Publikum sprechen

- Kann eine einfache, kurze, vorher eingeübte Rede über ein bekanntes Thema halten.
- Kann auf einfache Fragen reagieren, wenn er um Wiederholung bitten kann und ihm etwas Hilfe beim Formulieren der Antwort geboten wird.

Niveau: B1

Beherrschungsniveau:

Kann in einfachen zusammenhängenden Sätzen sprechen, um Erfahrungen und Ereignisse oder seine Träume, Hoffnungen und Ziele zu beschreiben. Kann kurz seine Meinungen und Pläne erklären und begründen. Kann eine Geschichte erzählen oder die Handlung eines Buches oder Films wiedergeben und seine Reaktionen beschreiben.

Textmerkmale (produktiv)

Thema

Das Thema ist vertraut, fällt in den persönlichen Interessenbereich oder bezieht sich auf das alltägliche Leben, die eigene Arbeit oder Ausbildung.

Wortgebrauch und Wortschatz

Verfügt über genügend sprachliche Mittel, um zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, wenn auch manchmal zögernd und mit Hilfe von Umschreibungen, über Themen wie Familie, Hobbys und Interessen, Arbeit, Reisen und aktuelle Ereignisse äußern zu können.

Grammatikalische Korrektheit

Verwendet verhältnismäßig korrekt ein Repertoire gebräuchlicher Strukturen und Redeformeln, die mit eher vorhersehbaren Situationen zusammenhängen.

Flüssigkeit

Kann sich ohne viel Stocken verständlich ausdrücken, obwohl er deutliche Pausen macht, um die Äußerungen grammatisch und in der Wortwahl zu planen oder zu korrigieren, vor allem, wenn er länger frei spricht.

Kohärenz

Kann eine Reihe kurzer, einfacher Einzelelemente zu einer zusammenhängenden linearen Äußerung verknüpfen.

Aussprache

Die Aussprache ist klar verständlich, wenn auch mit Akzent und hin und wieder falsch ausgesprochenen Wörtern.

Globale Deskriptoren

1. Monologe

- Kann sich einfach und zusammenhängend über vertraute Themen und persönliche Interessengebiete äußern.
- Kann über Erfahrungen und Ereignisse berichten, Träume, Hoffnungen und Ziele beschreiben und zu Plänen und Ansichten kurze Begründungen oder Erklärungen geben.

2. Vor Publikum sprechen

- Kann eine einfache, vorbereitete Präsentation über ein Thema seines Arbeitsfeldes halten. Die Präsentation ist trotz abweichendem Akzent und Intonation im Ganzen deutlich genug, um ihr ohne Schwierigkeiten zu folgen und die Hauptpunkte sind angemessen detailliert formuliert.
- Kann hieran anschließende Fragen beantworten.
- Muss gegebenenfalls um Wiederholung bitten, wenn das Sprechtempo hoch war.

Niveau: B2

Beherrschungsniveau:

Kann sich zu einem breiten Themenspektrum klar und detailliert ausdrücken, einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und die Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

Textmerkmale (produktiv)

Thema

Die Themen können allgemeiner, wissenschaftlicher oder beruflicher Natur sein oder mit Hobbys zu tun haben.

Wortgebrauch und Wortschatz

Der Wortschatz reicht aus, um deutliche Beschreibungen zu geben und Meinungen zu den meisten allgemeinen Themen zu äußern. Es fällt nicht auf, dass der Sprecher nach Wörtern suchen muss.

Grammatikalische Korrektheit

Zeigt eine recht gute Beherrschung der Grammatik. Macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen und kann die meisten eigenen Fehler selbst korrigieren.

Flüssigkeit

Kann in recht gleichmäßigem Tempo sprechen. Auch wenn er eventuell zögert, um nach Strukturen oder Worten zu suchen, entstehen kaum auffällige Pausen.

Kohärenz

Kann eine begrenzte Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden, um seine Äußerungen zu einem klaren, zusammenhängenden Beitrag zu verbinden; längere Beiträge sind möglicherweise etwas sprunghaft.

Aussprache

Klare, natürliche Aussprache und Intonation.

Globale Deskriptoren

1. Monologe

- Kann zu vielen Themen aus seinen Interessengebieten eine klare und detaillierte Darstellung geben.
- Kann einen Standpunkt zu einer aktuellen Frage erläutern und Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten angeben.

2. Vor Publikum sprechen

- Kann eine klare, vorbereitete Präsentation halten, wobei er Argumente und Gegenargumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt darlegt.
- Kann darauf folgende Fragen so fließend und spontan beantworten, dass es weder für ihn noch für das Publikum unangenehm ist.
- Kann die meisten allgemeinen Themen so deutlich, flüssig und spontan ankündigen, dass die Zuhörer ihm mühelos folgen können.

Niveau: C1

Beherrschungsniveau:

Kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und seinen Beitrag angemessen abschließen.

Textmerkmale (produktiv)

Thema

Kann sich über ein breites Spektrum allgemeiner, wissenschaftlicher, beruflicher oder alltäglicher Themen sowie über Freizeithemen äußern, auch wenn sie außerhalb des eigenen Wissensgebietes liegen, komplex und speziell sind.

Wortgebrauch und Wortschatz

Verfügt über ein breites Spektrum von Redemitteln, aus dem er geeignete Formulierungen auswählen kann, um sich klar und angemessen zu äußern.

Grammatikalische Korrektheit

Behält durchgehend ein hohes Maß an grammatikalischer Korrektheit; Fehler sind selten, fallen kaum auf und werden in der Regel selbst korrigiert.

Flüssigkeit

Kann sich beinahe mühelos spontan und fließend ausdrücken; nur begrifflich schwierige Themen können den natürlichen Sprachfluss beeinträchtigen.

Kohärenz

Kann klar, sehr fließend und gut strukturiert sprechen und zeigt, dass er Gliederungs- und Verknüpfungsmittel beherrscht.

Aussprache

Intoniert variantenreich und benutzt korrekte Betonungen, um Bedeutungsunterschiede auszudrücken.

Globale Deskriptoren

1. Monologe

- Kann komplexe Sachverhalte ausführlich darstellen und dabei Themenpunkte miteinander verbinden, bestimmte Aspekte besonders ausführen und seinen Beitrag angemessen abschließen.
- Kann eine Argumentation entwickeln, dabei wichtigen Punkten besondere Aufmerksamkeit widmen und relevante Informationen zur Untermauerung präsentieren.

2. Vor Publikum sprechen

- Kann eine klare, gut strukturierte Präsentation über ein komplexes Thema halten und dabei die eigenen Standpunkte mit zusätzlichen Argumenten und relevanten Beispielen untermauern. Kann mit Unterbrechungen umgehen und darauf spontan und fast mühelos reagieren.
- Kann Ankündigungen flüssig und fast ohne Anstrengung präsentieren und sich dabei der richtigen Intonation bedienen, um feinere Nuancen präzise auszudrücken.

Wenn wir nicht nur die Beherrschungsniveaus betrachten sondern auch die Konsequenzen, die die verschiedenen Niveaus für Textmerkmale, Themen, Wortgebrauch und Satzbau, Wortschatz und Wortgebrauch, grammatikalische Korrektheit, Tempo und Artikulation, Interaktion, Flüssigkeit und Aussprache haben, ergibt sich in Bezug auf die Fähigkeit zur Teilnahme an Gesprächen im GER folgendes Bild:

FÄHIGKEIT: AN GESPRÄCHEN TEILNEHMEN

Niveau: A1

Beherrschungsniveau:

Kann sich auf einfache Art verständigen, wenn die Gesprächspartner bereit sind, etwas langsamer zu wiederholen oder anders zu sagen, und ihm dabei helfen zu formulieren, was er zu sagen versucht. Kann einfache Fragen stellen und beantworten, sofern es sich um unmittelbar notwendige Dinge und um sehr vertraute Themen handelt.

| Textmerkmale (rezeptiv) | Textmerkmale (produktiv) |
|---|---|
| Thema Die Themen sind einfach und vertraut oder hängen mit unmittelbaren Bedürfnissen zusammen. | Thema Die Themen sind einfach und vertraut oder hängen mit unmittelbaren Bedürfnissen zusammen. |
| Wortschatz und Satzbau Wörter und Sätze sind hochfrequent, der Wortgebrauch konkret und alltäglich, nicht-idiomatisch. Die Sätze sind kurz und einfach. | Wortschatz und Wortgebrauch Hat ein sehr begrenztes Repertoire an Wörtern und Wendungen, die sich auf Informationen zur Person und einzelne konkrete Situationen beziehen. |
| Tempo und Artikulation Spricht langsam und deutlich. Es entstehen lange Pausen, weil der Sprecher überlegen muss. | Grammatikalische Korrektheit Zeigt nur eine begrenzte Beherrschung von einigen wenigen einfach grammatischen Strukturen und Satzmustern in einem auswendig gelernten Repertoire. |
| Hilfe Der Gesprächspartner muss das Gesagte langsam wiederholen oder anders formulieren sowie nachfragen, ob er verstanden wurde. | Interaktion Fragen und Antworten zur Person. Kommunikation entsteht nur durch Wiederholungen, Umformulierungen und Korrekturen. |
| | Flüssigkeit Kann ganz kurze, isolierte, weitgehend vorgefertigte Äußerungen benutzen; braucht viele Pausen, um nach Ausdrücken zu suchen, weniger vertraute Wörter zu artikulieren oder um Verständigungsprobleme zu beheben. |
| | Kohärenz Kann Wörter oder Wortgruppen durch einfache Konnektoren wie „und“ oder „dann“ verknüpfen. |
| | Aussprache Die Aussprache einer begrenzten Anzahl erlernter Wörter und Wendungen wird von Muttersprachlern mit einiger Anstrengung verstanden, die es gewöhnt sind, mit Nicht-Muttersprachlern zu kommunizieren. |

Niveau: A2

Beherrschungsniveau:

Kann sich in einfachen, routinemäßigen Situationen verständigen, in denen es um einen einfachen, direkten Austausch von Informationen und um vertraute Themen und Tätigkeiten geht. Kann ein sehr kurzes Kontaktgespräch führen, versteht aber normalerweise nicht genug, um selbst das Gespräch in Gang zu halten.

| Textmerkmale (rezeptiv) | Textmerkmale (produktiv) |
|--|--|
| <p>Thema Die Themen sind alltäglich und vertraut.</p> | <p>Thema Die Themen sind alltäglich und vertraut.</p> |
| <p>Wortschatz und Satzbau Der Wortgebrauch ist einfach. Die Sätze sind kurz.</p> | <p>Wortschatz und Wortgebrauch Verwendet elementare Satzstrukturen mit memorierten Wendungen, kurzen Wortgruppen und Redeformeln, um damit in einfachen Alltagssituationen begrenzte Informationen auszutauschen.</p> |
| <p>Tempo und Artikulation Spricht langsam, artikuliert deutlich.</p> | <p>Grammatikalische Korrektheit Verwendet einfache Strukturen korrekt, macht aber noch systematisch elementare Fehler.</p> |
| <p>Hilfe Der Gesprächspartner passt seinen Sprachgebrauch dem Sprecher an, indem er langsam und deutlich spricht, nachfragt, ob er verstanden wurde und wo nötig etwas anders sagt oder wiederholt. Der Gesprächspartner hilft beim Formulieren und findet heraus, was der Sprecher sagen will. Fragen und Äußerungen sind unmittelbar an den Sprecher gerichtet.</p> | <p>Interaktion Antworten auf Fragen und Reaktionen auf einfache Äußerungen. Zeigt, dass Gesprächspartner verstanden werden, bemüht sich aber kaum, ein Gespräch in Gang zu halten.</p> |
| | <p>Flüssigkeit Kann sich in sehr kurzen Redebeiträgen verständlich machen, obwohl er häufig stockt und neu ansetzen oder umformulieren muss.</p> |
| | <p>Kohärenz Kann Wortgruppen durch einfache Konnektoren wie „und“, „aber“ und „weil“ verknüpfen.</p> |
| | <p>Aussprache Die Aussprache ist deutlich genug, um verständlich zu sein, trotz eines hörbaren Akzents. Gesprächspartner bitten ab und zu um Wiederholung.</p> |

Niveau: B1

Beherrschungsniveau:

Kann die meisten Situation bewältigen, denen man auf Reisen im Sprachgebiet begegnet. Kann ohne Vorbereitung an Gesprächen über Themen teilnehmen, die ihm vertraut sind, die ihn persönlich interessieren oder die sich auf Themen des Alltags wie Familie, Hobbys, Arbeit, Reisen, aktuelle Ereignisse beziehen.

| Textmerkmale (rezeptiv) | Textmerkmale (produktiv) |
|--|---|
| <p>Thema Das Thema ist vertraut oder von persönlichem Interesse oder bezieht sich auf Alltag, Beruf oder Ausbildung.</p> | <p>Thema Das Thema ist vertraut oder von persönlichem Interesse oder bezieht sich auf Alltag, Beruf oder Ausbildung.</p> |
| <p>Wortschatz und Satzbau Der Wortgebrauch reicht aus für Themen des Alltags. Elementare Strukturen und viele Wiederholungen.</p> | <p>Wortschatz und Wortgebrauch Verfügt über genügend sprachliche Mittel, um zurechtzukommen; der Wortschatz reicht aus, um sich, wenn auch manchmal zögernd und mit Hilfe von Umschreibungen, über Themen wie Familie, Hobbys und Interessen, Arbeit, Reisen und aktuelle Ereignisse äußern zu können.</p> |
| <p>Tempo und Artikulation Worte werden deutlich und mit muttersprachlichem Akzent ausgesprochen.</p> | <p>Grammatikalische Korrektheit Verwendet verhältnismäßig korrekt ein Repertoire gebräuchlicher Strukturen und Redeformeln, die mit eher vorhersehbaren Situationen zusammenhängen.</p> |
| <p>Hilfe Der Sprecher wird unmittelbar angesprochen. Manchmal müssen bestimmte Wendungen wiederholt werden. Ungebräuchliche idiomatische Ausdrücke werden vermieden und es wird deutlich artikuliert.</p> | <p>Interaktion Kann ein einfaches Face-to-face-Gespräch über bekannte Themen, für die persönliches Interesse besteht, beginnen, führen und abschließen. Kann teilweise wiederholen, was die Gesprächspartner gesagt haben, um zu bestätigen, dass er sie verstanden hat.</p> |
| | <p>Flüssigkeit Kann sich ohne viel Stocken verständlich ausdrücken, obwohl er deutliche Pausen macht, um die Äußerungen grammatisch und in der Wortwahl zu planen oder zu korrigieren, vor allem, wenn er länger frei spricht.</p> |
| | <p>Kohärenz Kann eine Reihe kurzer, einfacher Einzelelemente zu einer zusammenhängenden linearen Äußerung verknüpfen.</p> |
| | <p>Aussprache Ist deutlich und gut verständlich, wenn auch mit Akzent und hin und wieder einem falsch ausgesprochenen Wort.</p> |

Niveau: B2

Beherrschungsniveau:

Kann in solcher Weise an einem fließendem Gespräch teilnehmen, dass ein normaler Austausch mit Muttersprachlern ziemlich gut möglich ist. Kann innerhalb eines vertrauten Kontextes aktiv an einer Diskussion teilnehmen und dabei eigene Standpunkte erklären und vertreten.

| Textmerkmale (rezeptiv) | Textmerkmale (produktiv) |
|---|--|
| <p>Thema Die Themen können allgemeiner, wissenschaftlicher oder beruflicher Natur sein oder mit Hobbys zu tun haben.</p> | <p>Thema Die Themen können allgemeiner, wissenschaftlicher oder beruflicher Natur sein oder mit Hobbys zu tun haben.</p> |
| <p>Wortschatz und Satzbau Es werden abwechslungsreiche Ausdrücke verwendet. Idiomatische Wendungen werden nicht immer verstanden. Der Satzbau kann komplex sein.</p> | <p>Wortschatz und Wortgebrauch Der Wortgebrauch reicht aus, um deutliche Beschreibungen zu geben und Meinungen zu den meisten allgemeinen Themen zu äußern. Es fällt nicht auf, dass der Sprecher nach Wörtern suchen muss. Vereinzelt kommt ein weniger gebräuchliches oder weniger passendes Wort vor. Es wird jedoch meistens deutlich, was gemeint ist.</p> |
| <p>Tempo und Artikulation Verwendet Standardsprache. Das Sprechtempo entspricht dem eines Muttersprachlers.</p> | <p>Grammatikalische Korrektheit Zeigt eine recht gute Beherrschung der Grammatik. Macht keine Fehler, die zu Missverständnissen führen, und kann die meisten eigenen Fehler selbst korrigieren. Einige komplexe Strukturen werden verwendet.</p> |
| <p>Hilfe Die Gesprächspartner sprechen in einem normalen Tempo in der Standardsprache.</p> | <p>Interaktion Kann den Beginn eines Gesprächs, die Teilnahme daran und das Beenden meist auf angemessene Weise meistern. Der Sprachgebrauch enthält Ermutigungen und Bestätigungen des Gesprächspartners, die dazu dienen, das Gespräch in Gang zu halten.</p> |
| | <p>Flüssigkeit Kann in recht gleichmäßigem Tempo sprechen. Auch wenn der Sprecher eventuell zögert, um nach Strukturen oder Worten zu suchen, entstehen kaum auffällige Pausen.</p> |
| | <p>Kohärenz Kann eine begrenzte Anzahl von Verknüpfungsmitteln verwenden, um Äußerungen zu einem klaren, zusammenhängenden Beitrag zu verbinden; längere Beiträge sind möglicherweise etwas sprunghaft.</p> |
| | <p>Aussprache Klare, natürliche Aussprache und Intonation.</p> |

Niveau: C1

Beherrschungsniveau:

Kann sich spontan und fließend ausdrücken, ohne öfter deutlich erkennbar nach Worten suchen zu müssen. Kann die Sprache im gesellschaftlichen und beruflichen Leben wirksam und flexibel gebrauchen. Kann seine Gedanken und Meinungen präzise ausdrücken und seine eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer verknüpfen.

| Textmerkmale (rezeptiv) | Textmerkmale (produktiv) |
|--|---|
| <p>Thema Die Themen sind allgemeiner, wissenschaftlicher, beruflicher oder alltäglicher Art. Sie können außerhalb des eigenen Wissensgebietes liegen und abstrakte, komplexe Spezialgebiete umfassen.</p> | <p>Thema Die Themen sind allgemeiner, wissenschaftlicher, beruflicher oder alltäglicher Art. Sie können außerhalb des eigenen Wissensgebietes liegen und abstrakte, komplexe Spezialgebiete umfassen.</p> |
| <p>Wortgebrauch und Satzbau Verwendet ein breites Spektrum idiomatischer Wendungen und alltäglicher Ausdrücke.</p> | <p>Wortschatz und Wortgebrauch Verwendet korrekt und flexibel ein breites Spektrum an sprachlichen Mitteln, wodurch der Stil klar und angemessen ist und Nuancen ziemlich präzise wiedergegeben werden.</p> |
| <p>Tempo und Artikulation Normales Sprechtempo und Artikulation.</p> | <p>Grammatikalische Korrektheit Behält durchgehend ein hohes Maß an grammatischer Korrektheit; Fehler sind selten, fallen kaum auf und werden in der Regel selbst korrigiert.</p> |
| <p>Hilfe Manchmal müssen Kleinigkeiten nachgefragt werden, besonders, wenn der Akzent des Gesprächspartners unbekannt ist.</p> | <p>Interaktion Kann aus einem ohne weiteres verfügbaren Repertoire von Diskursmitteln eine geeignete Wendung auswählen, um seine Äußerung angemessen einzuleiten, wenn er das Wort ergreifen oder behalten will, oder um die eigenen Beiträge geschickt mit denen anderer Personen zu verbinden.</p> |
| | <p>Flüssigkeit Kann sich beinahe mühelos spontan und fließend ausdrücken; nur begrifflich schwierige Themen können den natürlichen Sprachfluss beeinträchtigen.</p> |
| | <p>Kohärenz Kann klar, sehr fließend und gut strukturiert sprechen und zeigt, dass er Gliederungs- und Verknüpfungsmittel beherrscht.</p> |
| | <p>Aussprache Die Intonation ist variantenreich und die Betonung wird korrekt eingesetzt, um Bedeutungsunterschiede auszudrücken.</p> |

Zusammenfassung

Der GER ist eine europäische Skala für Sprachkompetenz, bestehend aus sechs Niveaustufen. Diese werden durch globale und spezifische Deskriptoren beschrieben, in denen Merkmale gesprochener Texte (auf rezeptiver und produktiver Ebene) genannt werden. Diese Deskriptoren helfen, die richtigen Texte für die entsprechende Lerngruppe auszuwählen oder gesprochene Texte von Lernenden zu beurteilen. Für die Lernenden selbst sind die vom GER vorgegebenen Can-do-Statements zur Beurteilung des eigenen Könnens von großem Nutzen.

KAPITEL 3

ÜBEN VON SPRECHFERTIGKEIT IM UNTERRICHT: ORGANISATION

3 | ÜBEN VON SPRECHFERTIGKEIT IM UNTERRICHT: ORGANISATION

In diesem Kapitel geht es um die Frage, mit welchen Methoden das Üben von Sprechfertigkeit in großen Gruppen organisiert werden kann. Es gilt, die richtigen Voraussetzungen zu schaffen und zu überlegen, wo die Übungen am besten durchgeführt werden können. Zudem spielen die entsprechenden didaktischen Fähigkeiten des Lehrers sowie Regeln und Absprachen mit der Lerngruppe eine wichtige Rolle. Als Basis für dieses Kapitel dienen folglich die fünf Rollen des Lehrers wie in Kap. 1 beschrieben. Die größte Aufmerksamkeit widme ich den Hilfsmitteln und den didaktischen Überlegungen, weil diese für jeden relevant sind. Andere Aspekte ergeben sich aus der individuellen Unterrichtssituation.

LERNGRUPPENMANAGEMENT

Bei der Organisation des Übens von Sprechfertigkeit in kleinen und großen Gruppen ist ein gutes Lerngruppenmanagement unerlässlich. Darunter versteht man sämtliche Maßnahmen eines Lehrers, mit denen ein für die Lernenden optimales Klima geschaffen wird, in dem sie erfolgreich lernen können. Durch richtiges Lerngruppenmanagement schafft man die Voraussetzungen für guten Unterricht. Das Lerngruppenmanagement konzentriert sich im Prinzip auf drei Bereiche:

- 1. Die Kompetenzen des Lehrers:** Eindeutige Erklärungen, konsequentes Verhalten, angemessene Reaktionen (siehe Kap. 1: Indikatoren für die fünf Rollen des Lehrers).
- 2. Didaktische Kompetenzen:** Methodisch guter Unterricht, Begleitung der Lernenden durch deutliche Regeln und Absprachen, Unterbinden von Störungen des Unterrichts (siehe Kap. 1: Indikatoren für die fünf Rollen des Lehrers).
- 3. Einrichtung des Unterrichtsraums:** Schaffen einer motivierenden, aber zugleich ausreichend ruhigen Lernumgebung, die genügend Raum für Bewegung lässt. Die passende Anordnung von Tischen und Stühlen.

DIE KOMPETENZEN DES LEHRERS

Der Lehrer muss deutliche Erklärungen geben, konsequentes Verhalten zeigen und ruhig reagieren. Anweisungen sollten klar und deutlich erteilt werden, am besten mit Hilfe der mehrfach präsentierten vollständigen Anleitung (**was** sollen die Lernenden tun, **wie** sollen sie es tun (mit wem, in welcher Zeit, mit welchen Hilfsmitteln), welches **Resultat** soll dabei herauskommen und wie wird dieses in den Unterricht eingebunden) (siehe Kap. 1).

Vorbereitung der Aufgabe

Begleitung

Der Lehrer erklärt kurz und deutlich die Aufgabe, die die Lernenden durchführen sollen. Er macht dazu genaue Angaben zu Arbeitsform, den verschiedenen Rollen bei der Durchführung, dem erwarteten Resultat und den Anforderungen, denen dieses entsprechen muss. Ferner werden ein Zeitrahmen abgesteckt, benötigte Hilfsmittel genannt, ein Arbeitsplatz zugewiesen und die Aufteilung der Lerngruppe vorgenommen. Erst wenn der Arbeitsauftrag von den Lernenden vollständig verstanden wurde, sollte man sich Zeit für die Bildung von Paaren oder Gruppen nehmen (3-4 Lernende pro Gruppe) und den Lernenden ihre Rollen zuweisen. Ungeachtet der Arbeitsmethode ist es stets sinnvoll, in jeder Gruppe eine Kontaktperson (Gruppenleiter) zu bestimmen. Dadurch erlernen die Teilnehmer kommunikative Fähigkeiten, übernehmen Verantwortung und es bietet sich dem Lehrer eine Kontaktmöglichkeit innerhalb der Gruppe.

Anschließend kann man die Aufteilung des Unterrichtsraums besprechen, falls dafür die Zustimmung der Lernenden gewünscht wird (im Idealfall ist der Raum allerdings schon vor Unterrichtsbeginn optimal eingerichtet). Ein **Tipp:** Man sollte mit der Sitzordnung warten, bis der Arbeitsauftrag vollständig erteilt ist, damit die Lernenden die Position von Tischen und Stühlen nicht nach eigenem Gutdünken verändern.

Organisation

Ratsam ist eine Einteilung in Vierergruppen, die der Lehrer am besten selbst vornimmt. Dadurch können bei Übungen zur mündlichen Sprachkompetenz sowohl homogene als auch heterogene Gruppen gebildet werden, wiederum je nach dem Ziel der Aufgabe. Vierergruppen lassen sich leicht in Zweiergruppen gliedern, die einander eventuell ihre Ergebnisse präsentieren und diese gegenseitig kommentieren oder bewerten. Bei der Arbeit in Vierergruppen können folgende Rollen verteilt werden: Zeitnehmer, Gruppenleiter, Scout und Techniker (der für die Mikrofon- oder Videoaufnahmen sorgt). Wer über die Ergebnisse berichtet, wird am besten hinterher bestimmt, da sich so das Engagement aller Lernenden erhöht.

Beispiel

Aufgabe

1. Bilden Sie eine Vierergruppe.
2. Erzählen Sie abwechselnd in der Zielsprache, was Sie letztes Wochenende getan haben. (Der Gruppenleiter sorgt dafür, dass jeder an die Reihe kommt.)
3. Ein Gruppenmitglied wird **nach** Bearbeitung der Aufgabe vom Lehrer aufgefordert, in der Zielsprache von den Aktivitäten aller zu berichten.

Informieren Sie sich vorher über motivierende Arbeitsmethoden (siehe Kap. 4 dieser Publikation) und sammeln Sie Erfahrungen mit deren Anwendung in der Lerngruppe.

Eventuell können wichtige Informationen diesbezüglich bereits vorab zusammen mit der Aufgabenstellung über E-Mail verbreitet oder im Internet zugänglich gemacht werden, damit die Lernenden sie schon vor dem Unterricht lesen und entsprechend ohne Verzögerung mit der Arbeit beginnen können. Dieses Vorgehen erfordert jedoch Erfahrung sowie klare Arbeitsabsprachen im Vorfeld über die Zusammenarbeit und digitale Vernetzung innerhalb der Lerngruppe.

Klassenmanagement: Regeln/Tipps für die Lernenden

- Besprechen Sie Fragen zuerst innerhalb der Gruppe, bevor Sie sie dem Lehrer stellen.
- Sie dürfen auch Mitglieder anderer Teams fragen, solange Sie diese nicht stören.
- Arbeiten Sie mit Geräuschpegeln, um die Lernenden an die passende Lautstärke bei den verschiedenen Teilen der Aufgabe zu erinnern (Stufe 1 = still, Stufe 2 = im Flüsterton, Stufe 3 = Besprechung in der Gruppe, Stufe 4 = Erklärung mit lauter Stimme vor der ganzen Klasse usw.; zur non-verbalen Erinnerung kann auch ein Farbcode eingesetzt werden: rot = zu laut, orange = etwas zu laut, grün = Lautstärke richtig).

Während der Aufgabendurchführung

Begleitung

Kurz gesagt bestehen folgende Möglichkeiten der Begleitung während der Durchführung einer Aufgabe:

1. Der Lehrer wandert im Unterrichtsraum umher und unterstützt, wo nötig, die Lernenden bei der Arbeit.
Tipp: Wählen Sie dabei eine feste Route. Dadurch lassen sich die Fortschritte aller Lernenden gut beobachten. Außerdem müssen sich die Lernenden bei einem eventuell auftretenden Problem etwas gedulden, bis der Lehrer bei ihnen ist. In der Zwischenzeit sollen sie versuchen, das Problem selbst zu lösen. In den meisten Fällen ist das bereits geschehen, wenn der Lehrer schließlich zur Verfügung steht. Diese Strategie, dass sich die Lehrenden zurückziehen und die Rolle von beobachtenden Beratern einnehmen, regt die Schüler zu Selbstständigkeit und Eigenverantwortung an.

2. Der Lehrer geht von einer Gruppe zur anderen und führt mit jeder kurze Gespräche.
3. Der Lehrer nimmt an einer Stelle Platz, von wo aus er alle Gruppen gut im Blick hat und beobachtet, wie die Lernenden die Aufgabe ausführen. Hinterher stellt er Fragen über das Vorgehen bei der Bearbeitung, fasst seine Beobachtungen zusammen und kommentiert diese gegebenenfalls.

Die Organisation

Bezüglich der Organisation der Aufgabendurchführung bestehen verschiedene Möglichkeiten, abhängig von den individuellen Möglichkeiten des Lehrers, seinen persönlichen Fähigkeiten und den räumlichen Gegebenheiten.

Einige Beispiele

- Alle Lernenden erhalten eine Aufgabe zur Übung der Sprechfertigkeit und führen diese gleichzeitig durch. Der Lehrer geht in der Klasse umher, hilft und kommentiert.
- Der Lehrer teilt die Lerngruppe in zwei Hälften. Die eine Hälfte erledigt Aufgaben aus dem Lehrwerk (Grammatikübungen, Schreibübungen, Wortschatzübungen, Lesen ...). Die andere Hälfte wird vom Lehrer bei Übungen zur Sprechfertigkeit begleitet.
- Der Lehrer arbeitet mit einer großen Tischgruppe von zwölf bis fünfzehn Lernenden und erklärt Grammatik, Schreib- oder Leseübungen, während die übrigen Lernenden in kleineren Tischgruppen eigenständig Übungen zur Sprechfertigkeit durchführen und diese eventuell mit einem Rekorder oder einer Videokamera aufzeichnen.
- Auch Aufgabenkarten können zur Übung von Sprechfertigkeit eingesetzt werden (siehe Kap. 4 und 5). Viele Lehrwerke bieten solche Aufgabenkarten als Begleitmaterial an. Die Lernenden können sie – zu zweit oder in kleinen Gruppen – selbstständig im Unterricht, zu Hause oder bei anderen Gelegenheiten (z.B. in einem offenen Lernzentrum) durchführen. Auf der Basis von Input-Texten (etwa einer Fernseh- oder Radiosendung) sollen die Lernenden ein Gespräch führen, über das jeweils ein Lernender nach Abschluss der Aufgabe kurz berichtet. Der Lehrer kann die Bearbeitung der Aufgaben kontrollieren, indem er eine Ton-/ Video-Aufzeichnung der Gespräche verlangt (hierfür werden z.B. ein Rekorder und ein in der Mitte des Tisches platziertes Mikrofon verwendet) oder zu den GER-Niveaus passende Standardaufgaben selbst erstellt. Konkrete Anwendungen siehe Kap. 4 und 5.

Nach Beendigung der Aufgabe

Begleitung

- Der Lehrer leitet eine eventuelle Nachbesprechung der Aufgaben zur Übung von Sprechfertigkeit selbst oder lässt zu diesem Zweck Präsentationen vor der ganzen Lerngruppe durchführen. Dieses Vorgehen ist jedoch nur sinnvoll, wenn es wirklich einen Lerneffekt verspricht (z.B. durch inhaltlich differenzierte Themen oder eine gemeinsame Nachbesprechung anhand zuvor festgelegter Kriterien).
- Bei Präsentationen vor der ganzen Gruppe erläutert der Lehrer den Lernenden vorab, wie sie ihre Resultate vorstellen sollen und wie viel Zeit sie dafür haben. Zudem erläutert er, welche Aspekte (Inhalt, Wortwahl, Sprechtempo usw.) kommentiert werden und von wem. Dabei ist es äußerst ratsam, die Zuhörer anhand verschiedener Beobachtungskriterien in die Präsentation mit einzubeziehen und anschließend von ihnen ein Feedback zu verlangen.
- Bei Präsentationen vor einer Kleingruppe von zwei oder mehreren Lernenden (bei dieser Arbeitsweise werden alle Beteiligten stark systematisch eingebunden!): Der Lehrer erläutert den Lernenden vorab, wie sie ihre Resultate der Gruppe präsentieren sollen und wie viel Zeit sie dafür haben, welche Aspekte (siehe oben) kommentiert werden sollen und von wem. Der Lehrer kann sich einer Gruppe anschließen und die Arbeit somit ebenfalls kommentieren.

- Bei Nachbesprechungen: Der Lehrer gibt Fragen vor, um ein Unterrichtsgespräch über die Übungen zur Förderung der Sprechfertigkeit anzuregen. Dabei können die Lernenden eventuell ihre Gespräche aufzeichnen und sie anschließend vorspielen oder mit dem Beamer zeigen (siehe Einrichtung des Unterrichtsraums).
- Bei der Kontrolle: Der Lehrer stellt zum Aufgabenthema Fragen in der Zielsprache, um festzustellen, ob die Lernenden sorgfältig geübt haben (Blitzlichtfragen).

Tipp: Bereiten Sie diese Fragen gut vor.

Organisation

- Der Lehrer hält im Unterrichtsraum einen Computer mit angeschlossenen Lautsprechern bereit, damit Tonaufnahmen vom USB-Stick oder MP3-Player abgespielt werden können. Für Videoaufzeichnungen steht ggf. ein Beamer zur Verfügung.
- Sinnvollerweise sollten alle Lernenden die Präsentation oder Nachbesprechung mitverfolgen können (Sitzordnung: Mit dem Gesicht nach vorne gewandt).

Klassenmanagement: Regeln / Tipps für Lernende

- Bei Nachbesprechungen geben erst die Sprecher einen Kommentar ab, anschließend die anderen Lernenden und der Lehrer. Das Feedback bezieht sich auf die Aufgaben oder Handlungen in der konkreten Sprechsituation, nicht auf den oder die Sprecher persönlich. Zuerst werden positive Punkte genannt, dann Ratschläge zur Verbesserung weniger gelungener Aspekte erteilt. Ein gegebenes Feedback wird nicht noch einmal wiederholt. Eventuell kann man die Lernenden bitten, sich jeweils Notizen dazu zu machen.
- Bei seiner nächsten Präsentation (ob im Fremdsprachen- oder anderen Unterricht) kann sich der Lernende das Feedback ins Gedächtnis rufen und entsprechend berücksichtigen.

DIDAKTISCHE KOMPETENZEN

Der Lehrer sollte deutliche Anweisungen geben und die Lernenden mit klaren Regeln und Absprachen begleiten, wie in Kap. 1 bei der Beschreibung und Erklärung der fünf Rollen des Lehrers ausgeführt. Außerdem sollte er Störungen unterbinden, um ein optimales Arbeitsklima zu schaffen.

Akzeptanz

Die Lernenden sollten das Gefühl haben, vom Lehrer und den anderen Lernenden akzeptiert zu werden. Sie müssen sich in der Gruppe sicher fühlen.

Sicherheit

Für jeden Lernenden gibt es drei Grundvoraussetzungen, um sich sicher zu fühlen: Er muss

1. dazugehören,
2. Einfluss nehmen können,
3. in Kontakt mit den Mitlernenden und dem Lehrer stehen.

Ruhe und Ordnung

Ein Unterrichts- oder Arbeitsraum, der in Absprache mit den Lernenden und unter Berücksichtigung der gewünschten Arbeitsweisen eingerichtet wurde, hat einen positiven Einfluss auf das Arbeitsklima. Ein gutes Klima kann z.B. allein dadurch erreicht werden, dass schon die Anordnung der Tische dazu einlädt, gemeinsam an einer Aufgabe zu arbeiten, etwa durch ein Arrangement mit vier Tischen und Stühlen oder durch zwei Stuhlkreise, in denen sich die Stühle gegenüber stehen (siehe Abbildung und Erklärungen zur „Kugellager“-Methode in Kap. 4).

Klare Arbeitsregeln

In einer Lerngruppe, in der jeder weiß, was erlaubt ist und was nicht, wo etwas zu finden ist und wohin es wieder wegeräumt werden muss, verläuft der Unterricht effizient. Kurz gesagt: Es herrscht Klarheit auf allen Gebieten, auch bezüglich Aufgaben und Verhaltensregeln. Effizienz kann der Lehrer z.B. durch den Entwurf von Regeln erreichen (gewissermaßen eine Abmachung zwischen dem Lehrer und einem oder mehreren Lernenden). Gutes Management beginnt mit der Planung von Regeln und Absprachen.

Diese können u.a. folgende Aspekte betreffen:

- das Betreten und Verlassen des Unterrichtsraums
- die Einrichtung und Benutzung des Unterrichtsraums
- das Verhalten während des Unterrichts (z.B. dass man sich meldet, wenn man etwas sagen möchte)
- die Einzelarbeit im Unterricht
- die Arbeit in Zweiergruppen
- die Arbeit in größeren Gruppen
- das Verhalten während der Aufgabenstellung
- die Benutzung von Smartphones, Tabletcomputer, Laptop oder Internet

Lernklima

Um ein optimales Lernklima zu schaffen sind weiterhin folgende Punkte wichtig:

- Fokussierung des Lernziels (Zielorientierung): Die Lernenden sollen verstehen, wozu die Lerninhalte dienen (**Tipp:** Dies kann bereits zusammen mit den Anweisungen übermittelt werden).
- Niveau: Die Lernenden sollen auf ihrem persönlichen Wissens- und Erfahrungsniveau angesprochen werden.
- Klarheit: Die Lernenden müssen wissen, was von ihnen erwartet wird (vollständige Anleitung siehe Kap. 1).
- Herausforderung: Die Lernenden sollten dazu motiviert werden, die Aufgaben als Herausforderung zu betrachten (**Tipp:** Widmen Sie der Hinführung zur Aufgabe und der Formulierung besondere Aufmerksamkeit).
- Einflussmöglichkeiten der Lernenden
 - a) auf die Lernaufgabe: Dadurch haben die Lernenden das Gefühl, mitzubestimmen, was sie leisten müssen.
 - b) auf die anzuwendende Strategie: Die Lernenden dürfen selbst Lösungswege finden und anwenden.

Die Einrichtung des Unterrichtsraums

Der Lehrer sorgt für eine anregende, jedoch auch ausreichend ruhige Umgebung, die genügend Bewegungsspielraum bietet.

Die Gestaltung des Unterrichtsraums trägt entscheidend zur Arbeitsatmosphäre bei (s.o.). Daher ist es sinnvoll, die Einrichtung und Raumaufteilung einer kritischen Betrachtung zu unterziehen. Die richtungsweisenden Fragen hierbei lauten:

- Wo wird meistens unterrichtet?
- Wo sollten sich die Lernenden bewegen können?
- Wo befinden sich die Materialien?

Bei der Beantwortung dieser Fragen ergibt sich zunächst eine Unterteilung in:

- Unterrichtsraum
- Bewegungsraum
- Materialraum

Für die effektive Einteilung des Unterrichtsraums gelten zumeist vier Grundregeln

1. Sorgen Sie dafür, dass Sie alle Lernenden jederzeit gut sehen können.
2. Sorgen Sie dafür, dass die Lernenden Sie und die Tafel gut sehen können.
3. Sorgen Sie dafür, dass die Unterrichtsmaterialien bereit liegen.
4. Verhindern Sie Gedränge an Stellen, an denen am meisten Bewegung entsteht, indem Sie den Raum ggf. umgestalten.

EIN LEHRER ÜBER SEINE ERFAHRUNGEN IM ALLTAG

Problem

Wenn im Deutschunterricht in Zweiergruppen Sprechen geübt wurde, fiel mir auf, dass zielorientierte Lerner motiviert an die Arbeit gingen, während andere immer wieder in ihre Muttersprache (Italienisch, Französisch, Englisch, Niederländisch ...) zurückfielen. Dadurch, dass ich diese Lernenden fortwährend ermahnen musste, fühlte ich mich nach dem Unterricht müde und frustriert.

Lösung

Zu Beginn des Unterrichts ließ ich die Lernenden die Stühle in einen Innen- und einen Außenkreis aufstellen. Die Hälfte der Klasse nahm im Innenkreis Platz, die andere Hälfte im Außenkreis, sodass sich immer zwei Lernende gegenüber saßen. Die Lernenden im Innenkreis fingen an, die im Außenkreis anhand eines Fragenkatalogs auf Deutsch zu interviewen. Nach vier Minuten rief ich „Wechseln!“ und alle Lernenden rückten um einen Platz nach links. Sodann interviewten die Lernenden im Außenkreis die im Innenkreis. Nach weiteren vier Minuten rief ich wieder „Wechseln!“ und die Lernenden rückten zwei Plätze weiter.

Dadurch, dass die Lernenden alle vier Minuten einen neuen Gesprächspartner erhielten, blieb die Atmosphäre anregend und lebendig. Außerdem bemerkte ich, dass **alle** Lernenden durchweg Deutsch sprachen. Kurzum: Die als „Kugellager“ bekannte Arbeitsmethode erwies sich als motivierend für Lernende und Lehrer.

Tipp: In Kap. 4 werden zahlreiche Möglichkeiten genannt, die Lernenden dazu zu motivieren und zu aktivieren, gemeinsam Übungen zur Förderung der Sprechfertigkeit durchzuführen.

DER UNTERRICHTSRAUM

Wir sind daran gewöhnt, unseren Unterricht in Klassenräumen abzuhalten, in denen höchstens dreißig Lernende Platz finden. Sprechfertigkeit kann man jedoch nur in den Unterrichtsräumen ideal üben, die auch eine gewisse Anzahl von Hilfsmitteln und Medien aufweisen. Mit der folgenden Liste plädiere ich für die **minimale Einrichtung von Unterrichtsräumen, in denen Sprechfertigkeit geübt werden soll**. Das heißt nicht, dass die Sprechfertigkeit ohne diese Hilfsmittel nicht geübt werden kann, sondern es geht dabei um die Optimierung der Unterrichtsvoraussetzungen.

| Hilfsmittel | Warum nützlich? |
|--|--|
| Computer mit Soundkarte und Internetzugang, Beamer, Projektionsfläche / digitales Board / Tafel | <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden können Präsentationen mit dem Beamer abhalten. • Der Lehrer kann Filme zeigen, auf deren Gesprächssituationen die Lernenden reagieren sollen. • Der Lehrer kann den Lernenden zeigen, wie sie mit Hilfe der Lehrmittel die Sprechfertigkeit üben können. • Der Lehrer kann die Arbeitsanweisungen mehrfach, mehrkanalig und vollständig geben. |
| Verrückbare Möbel | Zur Anwendung aufmerksamkeitsfördernder Arbeitsmethoden, bei denen in verschiedenen Konstellationen flexibel gearbeitet wird. |
| Aufzeichnungsgeräte für Bild und Ton (evtl. eigene Smartphones der Lernenden einbeziehen) | Für die Aufzeichnung von Gesprächen: <ul style="list-style-type: none"> • Zum wiederholten Anhören und Anschauen für den Lehrer. • Zur Kontrolle für die Lernenden. • Zur Aufbewahrung des Ergebnisses, z.B. auf CD in einem Portfolio. |
| Computer oder Laptoptisch mit Kopfhörer-Mikrofonen (eventuell Doppelstecker, sodass zwei Mikrofone an einen Eingang angeschlossen werden können) | Für Sprach- und Hörübungen, während sich der Rest der Lerngruppe mit anderen Arbeitsmethoden und Lehrmitteln beschäftigt. |

Sprechfertigkeit kann in verschiedenen Konstellationen geübt werden:

- Durch die Arbeit in „Busaufstellung“ zum paarweisen Üben der Sprechfertigkeit. Bei der Verwendung eines Laptopwagens oder MP3/4-Players mit Rekorder und Kopfhörermikrofon können Gespräche aufgezeichnet werden. Auch Smartphones können zu diesem Zweck verwendet werden.
- Durch eine Tischgruppen-Anordnung mit diversen Sprachaufgaben-Karten und einem Laptop oder MP3/4-Player zum Aufzeichnen von Gruppengesprächen. Nach einer gewissen Zeit können die Gruppen an einen anderen Tisch wechseln.
- Durch die Demonstration von Gesprächen mittels Beamer und Tonanlage oder (Teil-)Präsentationen vor der ganzen Klasse mit Hilfe des Beamers. Diese können ebenfalls zur Besprechung und Beurteilung mit Rekorder oder Kamera aufgezeichnet werden. Dazu braucht man allerdings Erfahrung im Aufbau der Apparatur und im didaktischen Umgang mit Videomaterial.

Im Sprachlabor

- Arbeit an individuellen Sprachaufgaben (oder der Vorbereitung darauf), etwa dem Einsprechen von Kommentaren zu einer automatisch ablaufenden PowerPoint-Präsentation, eines „voice-overs“ für ein Video oder zu einem vorab auf Video aufgezeichneten Rollenspiel.
- Mit Hilfe offener Sprachkarten paarweise Arbeit an Dialogen, die aufgezeichnet werden, oder Dialoge über verschiedene Themen mittels akustischem Computerchat erstellen.
- Vorbereitung von Gesprächen/Präsentationen/Debatten etc. vor der ganzen Klasse, eventuell mit Hilfe von Präsentationssoftware.
- Üben von Mikrokompetenzen wie Aussprache und reziprokem Hörverständnis (als Teil eines Gesprächs).

Natürlich können im Sprachlabor neben der Sprechfertigkeit auch verschiedene andere Kompetenzen geübt werden. Eine sehr nützliche Kombination ist ein Unterrichtsraum, der mit diversen Hilfsmitteln ausgestattet, mit einem größeren Sprachlabor gekoppelt oder mit Laptopwagen ausgerüstet ist. Wenn Lehrer ihre Kräfte durch Team-Teaching bündeln, können die Lernenden problemlos zwischen dem selbstständigen Üben im Sprachlabor und Erklärungen sowie Präsentationen in Teilgruppen wechseln. Dazu braucht man allerdings einen ausgeklügelten Arbeitsplan, sorgfältige Vorbereitung in Form eines Sprachaufgaben-Sets sowie ein funktionierendes elektronisches Equipment.

Der Aufnahmerraum

In vielen Situationen sind die Umgebungsgeräusche im Unterrichtsraum oder Sprachlabor zu laut, um Gespräche vernünftig aufzeichnen zu können. In diesem Fall ist zu überlegen, einen eigenen Aufnahmerraum einzurichten, vor allem wenn absehbar ist, dass dieser häufig benutzt würde. In dem Raum kann man z.B. verschiedene Hintergrundkulissen für Videoaufnahmen gestalten oder, bei guter Beleuchtung, eine Videokamera mit Stativ und Richtmikrofon fest installieren. Ratsam ist, ebenfalls eine Anleitung für die Benutzung des Raums und der Apparatur anzubringen.

Geeignete Umgebungen außerhalb des Lehrinstituts

Außerhalb des Instituts kann mit Sprachaufgaben gearbeitet werden, die vorab verteilt und anschließend in bestimmten Situationen durchgeführt werden. Beispiel: Mitglieder eines Deutschkurses in den Niederlanden interviewen deutsche Touristen an beliebten Orten/Sehenswürdigkeiten. Dabei muss im Vorfeld erarbeitet werden, wie man sich Muttersprachlern am besten nähert und sie um Erlaubnis bittet, das Gespräch zu Unterrichtszwecken aufzeichnen zu dürfen. Auch mit den Aufnahmegegeräten müssen sich die Lernenden sorgfältig vertraut machen. Dafür eignet sich eine ausführliche Checkliste.

DIE ZIELSPRACHE ALS UNTERRICHTSSPRACHE

Um die Sprechfertigkeit der Lernenden zu fördern, ist es wichtig, dass der Lehrer soweit wie möglich die Zielsprache als Unterrichtssprache benutzt. Untersuchungen haben ergeben, dass dies die Sprachkompetenz der Lernenden im Allgemeinen sehr positiv beeinflusst. Dies umzusetzen ist allerdings leichter gesagt als getan und oft geraten gute Vorsätze diesbezüglich im Laufe eines Schuljahres in Vergessenheit. Damit Lehrer diese Aufgabe dennoch in einem realistischen Rahmen bewältigen können, bietet dieser Abschnitt einige praktische Tipps zu Verwendung der Zielsprache als Unterrichtssprache. Diesen Tipps liegt das sog. **SMART-Prinzip** zugrunde, das aus dem Projektmanagement stammt und als Kriterium zur eindeutigen Definition von Zielen im Rahmen einer Zielvereinbarung dient: **S**pecific **M**earable **A**ccepted **R**ealistic **T**imely, was mit spezifisch (= konkret: „Was will ich erreichen?“), messbar, akzeptiert, realistisch, terminierbar ins Deutsche übersetzt werden kann.

Spezifisch

Wie weiter oben festgestellt, beginnen viele Lehrer das Schuljahr oder einen Kurs mit dem festen Vorsatz, häufiger die Fremdsprache zu verwenden: „Diesmal werde ich wirklich soweit wie möglich im Unterricht Deutsch sprechen.“ Ein guter Plan! Doch im Laufe der Zeit müssen sie erkennen, dass der Gebrauch der Fremdsprache wieder nachgelassen hat. Durch die Formulierung eines spezifischen Ziels lässt sich leichter beurteilen, ob man sein Ziel erreicht hat oder nicht und wenn nicht, woran es gelegen hat. Eine mögliche spezifische (=konkrete) Zielsetzung zu Beginn eines Schuljahres könnte z.B. lauten: „Dieses Jahr verweise ich in meinem Unterricht zu Beginn jeder Stunde auf die Liste mit Klassensprache.“

Dabei handelt es sich um ein Poster mit einfachen Fragen und anderen Sätzen in der Zielsprache, die häufig im Unterricht auftreten. Beispiel:

- Wann schreiben wir die nächste Klassenarbeit? = Quando sarà la prossima verifica in classe?
- Wie ist mein Leistungsstand? = A che punto sono?
- Wann läutet es endlich? = Quando suona finalmente la campanella?
- Können Sie das wiederholen? = Può ripetere per favore?
- Hier stinkt's. Darf ich das Fenster aufmachen? = C'è aria cattiva, posso aprire la finestra?
- Wir bekommen viel zu viele Hausaufgaben. = Riceviamo fin troppi compiti.
- Das hast du sehr gut gemacht. = Sei stato/a molto bravo/a.
- Bis nächste Woche. = Ci vediamo settimana prossima.

Messbar

„Ich werde jede Unterrichtsstunde zur Hälfte in der Zielsprache halten.“ Dies klingt nach einem leicht messbaren Ziel, ist es aber nicht. Angenommen, eine Unterrichtseinheit von fünfzig Minuten besteht aus Einführung, Anleitung, selbstständigem Lernen, Evaluation und Abschluss – welche dieser Phasen können wohl tatsächlich gewinnbringend in der Zielsprache unterrichtet werden? Laut Vorsatz müsste der Lehrer fünfundzwanzig Minuten Deutsch unterrichten, doch so lange kommen sie wahrscheinlich nicht einmal zu Wort. Ein solches Ziel ist also nur schwer messbar.

Einfacher messbar sind folgende Vorsätze: „Drei Abläufe im Klassenunterricht werde ich ausschließlich in der Zielsprache abwickeln.“ Oder: „Die Begleitung der Lerner in der Phase des selbstständigen Lernens erfolgt nur in der Zielsprache.“

Akzeptiert

Der Beginn eines Schuljahres eignet sich dazu, in den Klassen (wieder einmal) anzukündigen, dass im Unterricht so viel wie möglich die Zielsprache gesprochen werden soll, wobei die Lehrer auch erwarten dürfen, von den Schülern in der Fremdsprache angesprochen zu werden. Dabei sollten die Lehrer allerdings dafür sorgen, dass die Vorsätze für ihre Klassen und für sich selbst akzeptabel bleiben. Bei Untersuchungen gaben Lernende an, vom Unterricht in der Zielsprache deutlich zu profitieren, doch muss ihnen der Lehrer dafür eine sichere Umgebung bieten. Es muss erlaubt sein, Fehler zu machen! So kann der Lehrer beispielsweise mit den Lernenden vereinbaren, ihre Fragen in der Zielsprache zu beantworten, auch wenn diese grammatikalisch falsch formuliert wurden. **Eventuelle Fehler können am Ende des Unterrichts noch einmal gesondert besprochen werden.** So sind Fehler und Korrekturen nicht mehr personengebunden und die Lernenden werden weniger Hemmungen haben, sich in der Zielsprache auszudrücken.

Realistisch

„Ich habe mir vorgenommen, in diesem Jahr meine Klassen nur noch in der Zielsprache zu unterrichten.“ Dieser Vorsatz klingt realistisch, ist es aber nicht. Eine Steigerung von nahezu Null auf Hundert bedeutet nicht nur für die Lernenden einen zu großen Sprung, sondern auch für den Lehrer selbst.

Das Ziel: „Ich unterrichte in den ersten zehn Minuten in der Zielsprache“ ist realistischer als beispielweise der Vorsatz: „Ich werde alles außer Grammatik in der Zielsprache unterrichten.“

Terminierbar

Viele Fremdsprachenlehrer sind sich einig, dass sie ihre Schüler überfordern würden, wenn sie die ganze Stunde, von Anfang bis Ende, nur in der Zielsprache unterrichten würden. Daher ist es wichtig, die Verwendung der Zielsprache langsam zu steigern. Zu diesem Zweck kann man z.B. gemeinsam mit den Lernenden Evaluationsgespräche führen. Wenn Lehrer und Schüler vereinbaren, dass sie anfänglich noch visuelle Hilfsmittel mit Klassensprache hinzuziehen dürfen (Poster, Vokabellisten, Karten), können sie auch verabreden, **nach einem Monat zu beurteilen**, wie diese Methode funktioniert hat. Nach der Beurteilung treffen sie dann eine neue Vereinbarung für den Folgemonat. Auf diese Weise baut der Lehrer den Gebrauch der Zielsprache immer weiter aus.

Es ist wünschenswert, dass sich Lehrer über alle Ziele, die sie mit Hilfe des SMART-Prinzips anvisieren, regelmäßig mit Fachkollegen austauschen. Wenn man sich regelmäßig erkundigt, wie die anderen mit den SMART-Zielen weiterkommen, kann man einander dabei helfen, sich daran zu halten oder die Ziele höher zu stecken.

Ich fasse die SMART-Ziele aus diesem Abschnitt noch einmal zusammen, diesmal aus der Sicht des Lehrers

1. „In diesem Jahr verwende ich in meinen Lerngruppen konsequent die Liste mit Klassensprache.“
2. „Vor der ganzen Klasse spreche ich nur noch die Zielsprache, oder: Die selbstständige Arbeit begleite ich nur noch in der Zielsprache.“
3. „Ich korrigiere die Lernenden nicht persönlich, sondern bespreche am Ende der Stunde die Fehler mit der ganzen Klasse.“
4. „Die Begrüßung der Lerngruppe und der Beginn des Unterrichts erfolgen in der Zielsprache.“
5. „Im ersten Monat erlaube ich der Gruppe von Hilfsmitteln abzuschauen. Danach besprechen wir, wie es klappt und setzen uns ein neues Ziel.“

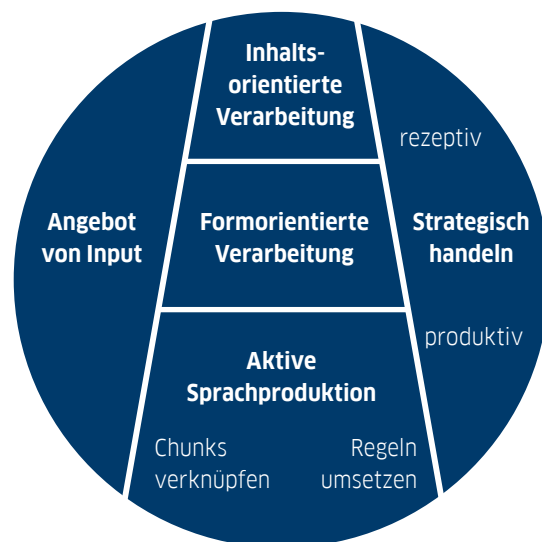
Weitere Tipps für die Verwendung der Zielsprache nach SMART-Prinzipien

- „In jeder ersten Stunde nach dem Wochenende erzählen drei Lernende in der Zielsprache, was sie am Wochenende gemacht haben.“
- „In jeder ersten Stunde nach dem Wochenende erzähle ich in der Zielsprache, was ich gemacht habe.“
- „Jeden Monat bespreche ich mit den Lerngruppen, welches Ziel wir uns für den kommenden Monat setzen sollen.“
- „In jeder Stunde spreche ich bei der Einleitung und der Evaluation die Zielsprache.“
- „Beim selbstständigen Arbeiten dürfen die Lernenden ihre Fragen ausschließlich in der Zielsprache stellen.“
- „Ich vereinbare mit den Lernenden, meine Antworten stets noch einmal in der Zielsprache zu paraphrasieren und erst, wenn es dann noch Verständnisprobleme gibt, zur Muttersprache überzugehen.“ (Also zwei Mal die Zielsprache verwenden, dann erst die Muttersprache!)
- „Ich bitte einen Kollegen, für eine Viertelstunde meinen Unterricht zu besuchen und meine zielsprachliche Kompetenz zu beurteilen.“
- „Bei Beratungen unter Fachkollegen sprechen wir mindestens eine Viertelstunde lang die Zielsprache.“
- „In der ersten Stunde bespreche ich mit den Lernenden, was ich dafür tun kann, dass meine Erklärungen von allen verstanden werden.“
- „In der ersten Stunde frage ich die Lernenden, welche Äußerungen sie ihrer Meinung nach in der Zielsprache brauchen werden.“

Kurzum: Es ist wichtig, klein anzufangen, da dies zu einer größeren Motivation der Lernenden und des Lehrers führt. Auf dieser Basis kann der Lehrer seinen Zielsprachegebrauch aufbauen und allmählich steigern.

WIE FUNKTIONIERT EFFEKTIVER SPRACHERWERB?

Eine gute Übersicht darüber, wie man effektiv eine Fremdsprache lernen kann und mit welchen Hilfsmitteln, bietet die so genannte Fünferscheibe, wie sie Professor Gerard Westhoff entwickelt hat (vgl. Westhoff, G. J., 2008).



Eine kurze Zusammenfassung:

1. Angebot von Input

Um eine Fremdsprache effektiv zu lernen, müssen die Lernenden mit einem größtmöglichen Sprachangebot in der Fremdsprache konfrontiert werden (INPUT). Wie jeder / jede Lehrende weiß, wird man keinen oder kaum nennenswerten Lernerfolg erzielen, wenn der Input fehlt.

2. Inhaltsorientierte Verarbeitung

Neben dem sprachlichen Input, der den Lernenden natürlich geboten wird, muss dieser auch so präsentiert werden, dass der Inhalt verstanden wird. Zu diesem Zweck sollten Aufgaben erteilt werden, die den Lernenden helfen, die inhaltliche Bedeutung des Inputs tatsächlich zu erfassen. Hierbei sollte der Lehrende dafür sorgen, dass die Aufgaben für die Lernenden von persönlicher Relevanz sind.

3. Formorientierte Verarbeitung

Es hat sich gezeigt, dass Lernende, die neben Input auch Grammatikunterricht erhalten, schneller ein höheres Niveau erreichen und zudem weniger Fehler machen als Lernende, die nur Input erhalten. Dies bestätigt folglich die Relevanz des Grammatikunterrichts. Grammatikunterricht sollte jedoch immer mit einem reichhaltigen Sprachangebot einhergehen!

4. Outputorientierung (aktive Sprachproduktion)

Die Lernenden verbessern ihre aktive Sprachbeherrschung, indem sie sich häufig in der Fremdsprache äußern. Wenn sie gezwungen werden, stets die Zielsprache zu sprechen, werden sie irgendwann von selbst ihre grammatischen und syntaktischen Fehler erkennen. Für einen effektiven Spracherwerb sind Inputverarbeitung (Hören und Verstehen) und Output (eigenständige Sprachproduktion) notwendig, wobei letztere zielgerichtet, funktionell, authentisch und effektiv sein sollte. Es ist wichtig, dass die Lernenden die Sprache regelmäßig in sinnvollen Kontexten anwenden.

5. Strategisch handeln

Zum Erlernen einer Fremdsprache steht in der Regel nur eine bestimmte Zeit zur Verfügung, was bedeutet, dass es bei der Beherrschung der Zielsprache Lücken geben wird. Daher sollte man Wert darauf legen, die Lernenden in der Anwendung von Strategien zu trainieren, mit deren Hilfe sie fehlendes Wissen kompensieren können (etwa die Bitte um Wiederholung). Das Streben nach gutem Spracherwerb braucht jedoch nicht unter der Anwendung kompensierender Strategien zu leiden.

KAPITEL 4

GRUNDLEGENDE ARBEITSMETHODEN ZUR ÜBUNG VON SPRECHFERTIGKEIT

4 | GRUNDLEGENDE ARBEITSMETHODEN ZUR ÜBUNG VON SPRECHFERTIGKEIT

Lässt man Lernende die Teilnahme an Gesprächen üben, sollten die Übungen auf den **Grundprinzipien des kooperativen Lernens** basieren. Diese sorgen nämlich dafür, dass die Lernenden motiviert werden und selbst zum Gelingen des Unterrichts beitragen.

Motivierende Arbeitsmethoden sind dazu geeignet, so viele Lernende wie möglich gleichzeitig zu aktivieren. Dies ist ein wichtiges Element für eine effektive Organisation der Übungen zur Förderung der Sprechfertigkeit. Ein entscheidendes Kennzeichen dieser Arbeitsmethoden besteht darin, dass jeder Lernende einen individuellen Beitrag zum Gruppenergebnis liefern muss und dass voneinander gelernt wird. Die Anleitungen zu solchen Aufgaben müssen den **GIPS-Anforderungen** entsprechen und häufig zusätzlich zu den Übungen aus dem Lehrbuch erteilt werden.

So kann gewährleistet werden, dass:

- jeder Lernende einen mehr oder weniger **G**leichen Anteil zum Endergebnis beitragen muss.
- jeder Lernende **I**ndividuell für das Endergebnis verantwortlich und daraufhin ansprechbar ist.
- die Lernenden in der Gruppe in **P**ositiver Hinsicht voneinander abhängig sind, um zu einem Endergebnis zu gelangen. Sie brauchen einander und erleben dies als positiv.
- so viele Lernende wie möglich **S**imultan, d.h. gleichzeitig, aktiv beschäftigt sein sollten.

Und nun ein Beispiel für Anweisungen, die den GIPS-Richtlinien folgen und auf kooperatives Lernen abzielen:

Sprechen: Sprachaufgabe

- a) Sie dürfen dem Moderator einer Delfinshow assistieren. Schreiben Sie eine kurze Ankündigung für das Publikum, in der folgende Punkte vorkommen müssen:
- Begrüßung des Publikums
 - Der Name der Delfinshow (denken Sie sich selbst einen netten Namen aus)
 - Erzählen Sie etwas über das Programm.
 - Kündigen Sie ein Showelement an, z.B. „Die Delfine und die Meerjungfrau“, gern aber auch etwas anderes.
- b) Halten Sie die Moderation vor der Lerngruppe oder vor einem Partner.

Anleitung (steht nicht im Buch, sondern wird vom Lehrer an der Tafel, auf einem Blatt, mit PowerPoint, auf dem digitalen Board oder im Internet vorgegeben):

1. Schreiben Sie die Moderation zunächst allein nieder (GIPS-Prinzipien: G + S). Zeit: 5 Minuten
2. Bilden Sie zu dritt oder viert eine Gruppe (der Lehrer teilt ein) und lesen Sie einander Ihre Texte vor (GIPS-Prinzipien: G + I + S). Zeit: 4 Minuten
3. Schreiben Sie auf der Basis der Einzeltexte einen Gruppentext (GIPS-Prinzipien: G + I + P + S). Zeit: 10 Minuten. (Der größte Lernende schreibt.)
4. Ein spontan vom Lehrer beauftragter Vertreter pro Gruppe trägt die Moderation auswendig einer anderen Gruppe vor (GIPS-Prinzipien: I + P). Zeit: 4 Minuten
5. Diese Gruppe kommentiert die Moderation unter folgenden Gesichtspunkten:
 - Aufgabe erfüllt?
 - Wortschatz: Viele oder wenige Wörter?
 - Tempo: Schnell oder langsam?
 - Gibt es Überraschungen? (GIPS-Prinzipien: G + S)
6. (Optional) Der Lehrer setzt sich zu einer willkürlichen Gruppe und vergibt eine Note für die Präsentation.

Der obige Ablauf zeigt ein Unterrichtsbeispiel/Sprachaufgabe. Folgende Arbeitsmethoden werden angewendet: „Stelle eine Frage“, „Kreisverkehr“, „Platzdeckchen“ und „Simultan Präsentieren“. Auf diese Arbeitsmethoden wird weiter unten noch genauer eingegangen.

Der Unterschied zwischen Arbeitsmethode und Unterrichtsbeispiel/Sprachaufgabe besteht darin, dass die Arbeitsmethode eine „leere Hülle“, das Unterrichtsbeispiel hingegen eine „gefüllte Hülle“ ist.

Im Folgenden werden verschiedene motivierende und auf kooperatives Lernen abzielende Basis-Arbeitsmethoden vorgestellt. An die jeweilige Beschreibung schließen sich auch immer Anwendungshinweise für den Fremdsprachenunterricht an.

1. ARBEITSMETHODE: ZU ZWEIT

Situation

Die Teilnehmer haben selbstständig eine Aufgabe gelöst, die sie nun vergleichen und gemeinsam verbessern.



Aufgabe

- Paare bilden.
- Die Lernenden vergleichen ihre Antworten und versuchen, eine Übereinstimmung zu erzielen.
- Offene Fragen stellen sie dem Lehrer.

Anwendung für den Fremdsprachenunterricht

- Beim Führen von Gesprächen suchen die Lernenden nach Worten und Wendungen, um sich zum vorgegebenen Thema auszudrücken. Zunächst arbeiten sie individuell, anschließend vergleichen sie paarweise die Wörter und Wendungen. Wenn sie nicht weiterwissen, fragen sie den Lehrer.
- Die Lernenden bereiten eine Sprachaufgabe zunächst allein vor. Anschließend vergleichen sie ihre Lösungen mit denen eines anderen Lernenden (z.B. aus einer anderen Tischreihe oder Gruppe). Eventuell berichtigen sie dabei noch einzelne Fehler (Vokabeln, Grammatik). Anschließend führen sie die Sprachaufgabe gemeinsam durch.
- Bei Gesprächen mit Rolle A und Rolle B: Ein Lernender bereitet Rolle A vor, der andere Rolle B. Anschließend führen sie das Gespräch.
- Die Lernenden helfen einander bei der Verbesserung der Aussprache: Einer liest eine Textpassage laut vor, der andere berichtigt die Aussprachefehler. Anschließend werden die Rollen getauscht.

2. ARBEITSMETHODE: NUMMERN VERGEBEN / STELLE EINE FRAGE

Situation

Die Teilnehmer einer Gruppe (zwei bis vier Lernende) erhalten vom Lehrer eine Nummer.



Aufgabe

- Die Teilnehmer führen gemeinsam eine Aufgabe aus.
- Der Lehrer gibt durch das Aufrufen einer Nummer an, welcher Lernende vor der gesamten Lerngruppe die Lösung der Aufgabe nennen oder den Text vortragen soll.

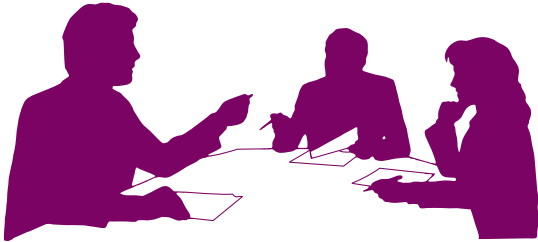
Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Lernenden sammeln in einer Dreier- oder Vierergruppe Argumente für und gegen ein bestimmtes Thema, um anschließend darüber zu diskutieren (der Lehrer legt fest, wie viel Zeit zur Verfügung steht). Der Lehrer nennt eine Nummer und fragt den betreffenden Lernenden nach einem positiven Argument, dann ruft er eine andere Nummer auf und fragt den entsprechenden Lernenden nach einem negativen Argument zum Thema.
- Die Lernenden führen in einer Dreier- oder Vierergruppe ein Gespräch, einen Dialog oder erledigen eine Sprachaufgabe, und zwar innerhalb einer vorgegebenen Zeit. Anschließend werden durch Aufrufen einer Nummer ein oder zwei Gruppenmitglieder bestimmt, die das Gespräch, den Dialog oder die Sprachaufgabe vor der Lerngruppe oder vor einer Kleingruppe vortragen.

3. ARBEITSMETHODE: THINK - PAIR - SHARE („DENKEN-TEILEN-AUSTAUSCHEN“)

Situation

Die Lernenden müssen eine Antwort auf eine Frage oder Problemstellung finden.



Aufgabe

- Die Lernenden denken zunächst einzeln über die Frage oder Problemstellung nach, die der Lehrer ihnen vorlegt.
- Anschließend schreiben sie die Antwort auf.
- Dann erzählen zwei Lernende einander, was sie aufgeschrieben haben und formulieren eine Antwort.
- Diese tauschen sie mit einem anderen Paar aus. Zusammen kommen alle zu einer gemeinsamen Antwort.
- Diese kann dann wiederum mit der „Think-Pair-Share“-Methode abgefragt werden.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Eine Frage zum „Lernen lernen“: Wie kann man schon bei der Vorbereitung einer Präsentation oder eines Referats vorbeugend verhindern, dass man bei der Ausführung einen Blackout erleidet?
- Zunächst soll sich der Lernende selbst Gedanken machen. Seine Lösungsvorschläge vergleicht er dann mit einem Partner. Gemeinsam erweitern sie die Liste und vergleichen diese anschließend mit der eines anderen Paares. Zu viert verlängern sie die Liste erneut.
- Grammatik: Suchen Sie nach der richtigen Übersetzung für kurze Sätze mit Personalpronomen. Achten Sie auf die richtige Form und die korrekte Position im Satz.
- Wortmaterial zu einem bestimmten Thema sammeln, z.B. „Mein Dorf/ Meine Stadt“. Zunächst geschieht dies einzeln, dann paarweise, wodurch die Wortliste verlängert wird. Anschließend erfolgen der Vergleich der Liste mit einem anderen Paar und die Kombination der Listen zu einer umfassenden Gesamtübersicht.
- Eventuelle Anschlussaufgabe: Bereiten Sie eine Präsentation über Ihr Dorf/ Ihre Stadt vor. Halten Sie die Präsentation vor Ihrer Gruppe. Die anderen Gruppenmitglieder beurteilen Ihren Vortrag anhand bestimmter Kriterien (beispielsweise differenzierter Wortgebrauch, Sprechtempo etc.).
- Gespräche üben: Rolle A und B werden verteilt. Zunächst lernt jeder seine Rolle auswendig, dann üben A und B gemeinsam, bis es gut klappt. Das Gespräch spielen sie sodann einem anderen Paar vor, das dazu Kommentare abgibt, z.B. über die Aussprache.

4. ARBEITSMETHODE: EXPERTENGRUPPEN

Situation

Die Lerngruppe wird in Stammgruppen aufgeteilt. Der Lehrer wählt einen logisch in drei bis vier Teile gliederbaren Unterrichtsstoff. Aus den Stammgruppen werden einzelne Mitglieder ausgewählt, die Nummern zwischen eins und vier erhalten und entsprechend ihrer Nummer Teil 1-4 des Stoffs bekommen.



Aufgabe

- Jeder „Experte“ liest seinen Teil des Stoffs aufmerksam durch bzw. arbeitet seinen Beitrag aus.
- Anschließend finden sich die Experten mit gleichen Nummern zusammen und bilden Teams. In diesen Expertengruppen arbeiten sie auf der Grundlage der Einzelergebnisse das Thema weiter aus.
- Danach kehren die Experten in ihre Stammgruppen zurück und präsentierten ihre Teilergebnisse, die anderen machen sich Notizen. Ziel ist, dass schließlich alle die gleiche Menge an Informationen haben.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Schauen Sie sich die Fernsehnachrichten aus dem Land der Zielsprache an.
- Wählen Sie vier wichtige Themen aus und verteilen Sie diese unter den Gruppenmitgliedern.
- Jeder Lernende bereitet in der Expertengruppe anhand von maximal zwölf Stichwörtern eine mündliche Präsentation seines Themas in der Fremdsprache vor.
- Zurück in der Stammgruppe informiert er durch eine Präsentation die anderen Gruppenmitglieder, sodass im Prinzip jeder über jedes Thema etwas sagen kann. Am Ende müssen kurze Gruppennachrichten von zwei bis vier Minuten Länge herauskommen.
- Diese werden sodann von einem spontan vom Lehrer beauftragten Gruppenmitglied präsentiert.

5. ARBEITSMETHODE: KUGELLAGER

Situation

Die Lernenden stellen anderen aus der Gruppe immer wieder dieselbe Frage. Später müssen sie selbst verschiedene Fragen beantworten. Der Lehrer gibt den Lernenden eine Aufgabe und teilt die Gruppe in A und B ein.

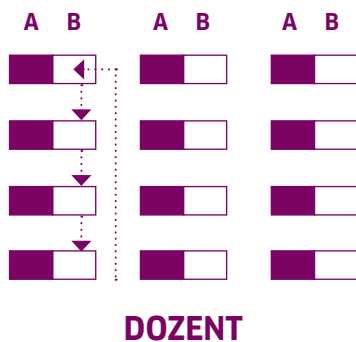


Aufgabe

- Gruppe A bildet den Innenkreis, Gruppe B den Außenkreis. Jeweils ein Mitglied jeder Gruppe steht einem aus der anderen Gruppe gegenüber.
- In Partnerarbeit stellt Gruppe A Gruppe B eine Frage, Gruppe B antwortet. A verbessert und/oder lobt B.
- Die Partner tauschen die Rollen: B fragt, A antwortet.
- Der Außenkreis wandert im Uhrzeigersinn und hält auf ein Zeichen des Lehrers hin an oder rückt um eine bestimmte Anzahl von Teilnehmern weiter.
- Der Vorgang wird wiederholt.

Variante

Diese Übung kann auch in der sogenannten „Bussitzordnung“ durchgeführt werden. Die Lernenden an der Fensterseite bleiben sitzen (Gruppe A). Die Lernenden an der Wandseite (Gruppe B) wandern einen oder mehrere Plätze nach vorne.



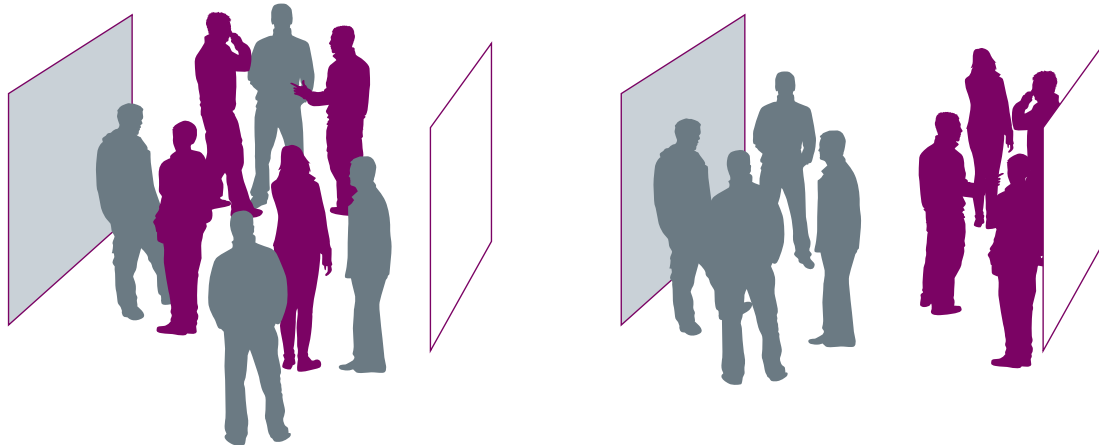
Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Lernenden können sich gegenseitig Sätze oder Vokabeln abfragen. Alle Lernenden wählen eine bestimmte Menge an Sprachmaterial aus, schreiben es auf ein Blatt oder kreuzen es mit Bleistift im Buch an. Sie bilden zwei Kreise und hören sich gegenseitig ab. Bei Fehlern verbessern sie einander.
- Die Lernenden bereiten ein Telefongespräch vor, bei dem z.B. ein Zeltplatz reserviert wird. Sie sammeln hierzu so viele Fragen wie möglich und wiederholen sie.
- Die Lernenden üben Standarddialoge ein oder wiederholen diese (geschlossen, halb offen, offen). Der Innenkreis übernimmt Rolle A, der Außenkreis Rolle B. Eventuell nach zwei Mal Innen- und Außenkreis tauschen.
- Die Lernenden erzählen in zwei, drei Sätzen von ihren Urlaubsplänen. Der Partner schreibt diese in der Fremdsprache auf, um zu zeigen, dass die Aufgabe ausgeführt wurde.
- Die Lernenden fassen in einem vorgegebenen Zeitrahmen den Inhalt eines gelesenen Artikels, einer Fernsehsendung, eines Films oder ein Erlebnis in der Fremdsprache zusammen und tragen die Zusammenfassung einem Partner vor, der sie in der Muttersprache aufschreibt.
- An der Tafel steht eine Behauptung, zu der die Lernenden ihre Meinung äußern sollen. Diese teilen sie ihrem Gegenüber im Kreis mit. Die Lernenden notieren sich die Meinungen der anderen.

6. ARBEITSMETHODE: ECKEN

Situation

Diese Arbeitsmethode eignet sich für Diskussionen über ein bestimmtes Thema in der Fremdsprache.



Aufgabe

- Der Lehrer schreibt eine These an die Tafel und bestimmt drei Ecken im Unterrichtsraum, in die sich die Teilnehmer stellen sollen. Die Ecken repräsentieren die Standpunkte dafür, dagegen oder neutral.
- Die Teilnehmer überlegen für sich und schreiben ihre Meinung auf.
- Sie gehen in die jeweilige Ecke, die ihrer Meinung entspricht und sammeln dort gemeinsam mit einem Partner Argumente für ihre Meinung.
- Auf ein Zeichen des Lehrers hin suchen sie sich dann jeweils einen Partner aus einer der anderen Ecken.
- Die Partner vereinbaren untereinander, wer A, wer B und wer C ist.
- A nennt seine Meinung und seine Argumente.
- B paraphrasiert diese und nennt seine Meinung und seine Argumente.
- C nennt seine Argumente.

- A paraphrasiert diese, nennt seine Meinung und seine Argumente usw.
- Oder: Die Partner führen eine Diskussion miteinander.
- Oder: Die Partner führen eine Diskussion nach der Arbeitsmethode „Fischglas“ (siehe Seite 51).

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Der Lehrer schreibt Thesen in der Fremdsprache an die Tafel und die Lernenden formulieren einzeln Argumente dafür oder dagegen. Anschließend wählen sie eine Ecke und ergänzen ihre (schriftliche) Liste um die Argumente der anderen Lernenden. Dann wählen sie jemanden aus einer anderen Ecke und tauschen mit dem neuen Partner Argumente aus. Sie paraphrasieren oder diskutieren, je nach Sprachniveau.
- Der Lehrer fordert die Lernenden auf, sich auszumalen, was sie tun würden, wenn sie eine Million gewonnen hätten. Sammeln Sie so viele Phantasien wie möglich: „Wenn ich eine Million gewonnen hätte, würde ich ...“ In diesem Fall wählt man keine „dafür-“ oder „dagegen“-Ecken, sondern eher Themenecken (z.B. das Geld für einen guten Zweck spenden, das Geld nur für sich selbst ausgeben, usw.).

7. ARBEITSMETHODE: INTERVIEW

Situation

Diese Arbeitsmethode ist dazu geeignet, die Lernenden Informationen über ihre Person austauschen zu lassen.

Aufgabe

- Die Lernenden sollen Paare bilden.
- A interviewt B.
- B interviewt A.
- In der Gruppe erzählen die Lernenden, was sie voneinander erfahren haben.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Die Lernenden interviewen einander in der Fremdsprache über persönliche Fragen und Erlebnisse. Je nach Können erkundigen sie sich nach vielen oder wenigen Einzelheiten. Anschließend berichten sie in einer Gruppe, was sie voneinander erfahren haben.

8. ARBEITSMETHODE: INTERVIEW IN EINER VIERERGRUPPE

Situation siehe 7.



Aufgabe

- Die Lernenden sitzen zu dritt oder zu viert beisammen.
- Abwechselnd wird ein Teilnehmer interviewt.
- Vor der Klasse oder in einer anderen Gruppe wird über die Ergebnisse berichtet.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Alle Lernenden haben unterschiedliche Bücher oder Artikel gelesen bzw. unterschiedliche Filme oder Fernsehsendungen gesehen. Sie interviewen einander abwechselnd in der Fremdsprache. Der Lehrer wählt anschließend einzelne Lernende aus, die vor der Klasse oder in einer anderen Gruppe über die in ihrer Gruppe besprochenen Themen erzählen. (**Tipp:** Nennen Sie vorher wesentliche Kriterien, denen die Präsentation entsprechen muss.) Die Zuhörer sollen den Bericht kommentieren, wodurch alle eine Aufgabe haben und entsprechend aufmerksam sind.

9. ARBEITSMETHODE: SIMULTANE PRÄSENTATION

Situation

Die Lernenden testen eine von ihnen ausgearbeitete Präsentation an anderen Lernenden.



Aufgabe

- Die Lernenden halten eine Präsentation, die sie in ihrer Gruppe erarbeitet haben, vor einer anderen Gruppe.
- Das Publikum kommentiert den Beitrag anhand vorher vereinbarter Beobachungskriterien.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Lernenden erhalten die Aufgabe, eine freie, offene Aufgabe im Buch oder eine Präsentation in ihrer Dreier- oder Vierergruppe innerhalb einer festgesetzten Zeit auszuarbeiten.
- Anschließend fordert der Lehrer ein oder zwei Teilnehmer auf, die Präsentation zunächst in der eigenen Gruppe zu halten. Die anderen Teilnehmer kommentieren den Beitrag.
- Danach wiederholen die Referenten ihre Präsentation vor einer anderen Gruppe, von der sie ebenfalls ein Feedback erhalten. Dieser Vorgang kann eventuell wiederholt werden.

10. ARBEITSMETHODE: BÄUMCHEN WECHSEL DICH

Situation

Die Lernenden sind in Bewegung und lernen gleichzeitig.

Aufgabe

- Die Lernenden erhalten eine Aufgabe vom Lehrer und bearbeiten diese in Einzelarbeit.
- Anschließend gehen sie durch die Klasse und führen die Aufgabe, die sich aus der Einzelaufgabe ergibt, mit wechselnden Partnern durch.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Lernenden erarbeiten in einer festgelegten Zeit einen kleinen mündlichen Test, bei dem sie einen anderen Lernenden Sätze oder Wortpaare abfragen, beispielsweise mit Sprachmaterial aus einem früheren Kapitel des Arbeitsbuchs (Beispiel: Wir sind jetzt bei Kap. 5, wiederholen aber noch einmal den Stoff aus Kap. 2.). Jeder Lernende wählt anderes Sprachmaterial, sodass ein breites Spektrum des Kapitels abgedeckt wird. Anschließend erhalten die Lernenden den Auftrag, innerhalb einer bestimmten Zeit drei andere Lernende abzufragen. Die abgehörten Lernenden fragen einander anschließend ab.
- Die Lernenden erhalten ein vorgedrucktes Formular mit zwei Spalten für das abzufragende Material und drei Spalten für die Namen der abgefragten Lernenden sowie den Vermerk „R“ für „richtig“ oder „F“ für „falsch“. Abschließend können stichprobenhafte Fragen wie: „Wen haben Sie abgehört?“ oder „Welche Ergebnisse sind dabei herausgekommen?“ gestellt werden.

| Name: | | | | |
|---------|------------------------|------|------|-----|
| Deutsch | Ital./Span./Franz./... | Name | Name | R/F |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| USW. | | | | |

- Die Lernenden erhalten die Aufgabe, aus einer Reihe von Fragen drei auszuwählen. Anschließend machen sie sich auf den Weg, um so vielen anderen wie möglich diese Fragen zu stellen. Die Befragten müssen in der Fremdsprache antworten. Auch in diesem Fall empfiehlt es sich, den Lernenden ein vorgedrucktes Formular mitzugeben, auf dem sie die Fragen, die Namen der Befragten und die Antworten notieren können. Ein Feedback erhält man, wenn man einzelne Lernende ihre Ergebnisse formulieren lässt.
- Die Lernenden erhalten für ein kleines Gespräch die Rollen A oder B. Anschließend machen sie sich auf die Suche nach ihrem Gegenpart und führen dann mehrmals das Gespräch.

11. ARBEITSMETHODE: PLATZDECKCHEN

Situation

Die Lernenden müssen durch Diskutieren zu einem gemeinsamen Resultat kommen.



Aufgabe

- Die Lernenden sitzen zu viert beisammen.
- In der Mitte liegt ein großes, quadratisches Set mit einem Quadrat in der Mitte, von dessen Ecken Linien in die äußeren Ecken führen. So entstehen sowohl eine gemeinsame als auch vier Einzelflächen.
- Die Lernenden erhalten eine Aufgabe und bearbeiten diese auf „ihrer“ Fläche schriftlich.
- Jeder Einzelne liefert dabei abwechselnd einen Beitrag.
- Zum Schluss werden die einzelnen Beiträge zu einem übergeordneten Gruppenbeitrag zusammengefasst, der als Quintessenz des Meinungsaustauschs in die Mitte des Platzdeckchens geschrieben wird.
- Das Resultat wird anschließend beim Lehrer abgegeben oder den anderen Lernenden präsentiert.

Variante

Anstatt mit einem großen kann man auch mit vier kleinen Einzelblättern und einem Gruppenblatt arbeiten. Das Prinzip bleibt dasselbe.

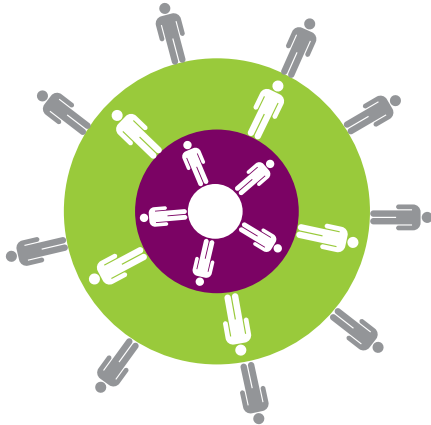
Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Lernenden müssen im Buch Rollen in einem Gespräch ergänzen oder selbst Gespräche über ein bestimmtes Thema entwickeln. Dies tun sie zunächst einzeln. Anschließend liefern sie abwechselnd ihren Beitrag. Zum Schluss kombinieren sie die Einzelgespräche zu einem gemeinsamen Gespräch, das eventuell von zwei Mitgliedern der Gruppe, die vom Lehrer bestimmt werden, vorgespielt wird (siehe Think-Pair-Share).
- Die Lernenden erhalten die Aufgabe, in Stillarbeit für sich so viele Wörter wie möglich zu einem bestimmten Thema aufzuschreiben. Danach nennen sie abwechselnd ihre Wörter. Jedes neue Wort wird in die Mitte oder auf das Gruppenblatt geschrieben. Anschließend erhält die Gruppe den Auftrag, mit Hilfe der gesammelten Wörter eine Präsentation zum Thema in der Fremdsprache auszuarbeiten.

12. ARBEITSMETHODE: FISCHGLAS

Situation

Eine Arbeitsmethode, mit deren Hilfe Lernende einander beim Führen von Gesprächen oder Diskussionen beobachten und so anschließend ein Feedback geben können.



Aufgabe

- Man braucht einen großen Raum mit ebenso vielen Stühlen wie Lernenden. Die Tische werden an den Rand geschoben.
- Die Klasse wird in drei Lerngruppen A, B und C aufgeteilt.
- Gruppe A sitzt im Kreis und diskutiert über ein bestimmtes Thema.
- Gruppe B bildet einen Kreis um A und beobachtet die A-Lernenden anhand bestimmter Kriterien.
- Gruppe C bildet einen Kreis um B und beobachtet die A-Lernenden anhand anderer Kriterien.
- Nach dem Ende der zeitlich begrenzten Diskussionsrunde setzen sich jeweils ein Mitglied aus der A-, B- und C-Runde zusammen. Der A-Lernende erhält sodann ein Feedback von B und C.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Diskussionen über bestimmte Themen, an denen sich alle beteiligen müssen. **Tipp:** Bereiten Sie die Diskussion mit der Arbeitsmethode Ecken vor (nur zum Sammeln von Argumenten; siehe 6.). Jeder Lernende erhält so Argumente, mit denen er sich an der Diskussion beteiligen kann.
- Bei dieser Methode können die Lernenden anhand vorab festgelegter Kriterien die Sprechkompetenz anderer Lernender bewerten (siehe Kap. 6).

13. ARBEITSMETHODE: MINDMAPPING

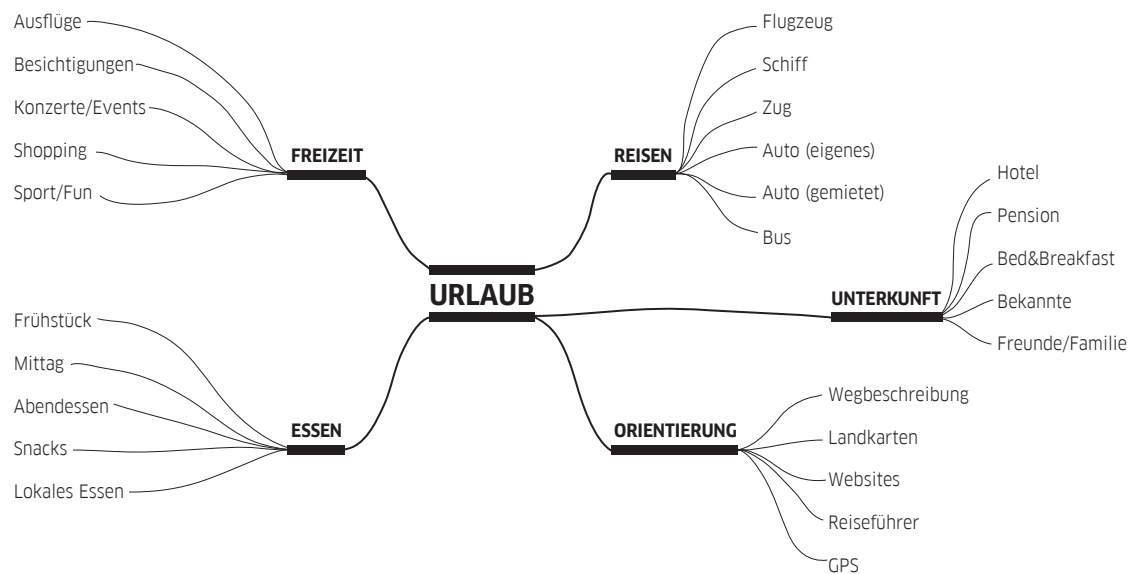
Situation

Eine Arbeitsmethode mit der sprachliche Inhalte (Input) visualisiert werden.

Aufgabe

Die Lernenden erhalten die Aufgabe, eine Mindmap zum Thema „Urlaub“ zu erstellen.

Beispiel:



Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Lernenden erhalten den Auftrag, eine Mindmap anzufertigen, z.B. über Familienunternehmungen, die Ereignisse in der Schule im Laufe der Woche, Urlaub (siehe Beispiel), usw.
- Sie projizieren die Mindmap an die Wand und erzählen dann in der Fremdsprache der ganzen Lerngruppe etwas darüber. Die übrigen Lernenden füllen ein Beobachtungsformular aus, auf dem unter anderem der Wortschatz (differenziert/wenig differenziert), das Sprechtempo (schnell/langsam, sehr stockend/kaum stockend), die Aussprache (starker/kaum hörbarer Akzent) und die Art des Vortrags (fesselnd/eher langweilig) bewertet werden.

14. ARBEITSMETHODE: AUF DER SUCHE

Situation

Eine Arbeitsmethode, bei der verschiedene Lernende aus der Gruppe in einer kommunikativen Situation miteinander in Kontakt treten. Es entsteht viel Bewegung im Unterricht.



Aufgabe

Die Schüler erhalten die Aufgabe, mit Hilfe eines Arbeitsblatts so viele Klassenkameraden wie möglich zu suchen, die bestimmte Gemeinsamkeiten mit ihnen haben.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Beispiel

Suche so viele Klassenkameraden wie möglich, die etwas Bestimmtes mit dir gemeinsam haben.

1. Fülle auf dem Arbeitsblatt zunächst in der Fremdsprache aus, was das sein soll.
2. Schreibe anschließend die Namen der Gruppenteilnehmer, die diese Gemeinsamkeit mit dir teilen, in das entsprechende Fach.
Frage: Was haben wir gemeinsam?
Oder: Was gilt auch für dich?
3. Berichte anschließend in der Fremdsprache, für wen dasselbe gilt, wie für dich.
Mit ... habe ich ... gemeinsam.

| | | | | |
|----------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|-------------------|
| Augenfarbe | Haarlänge | Haarfarbe | Größe | Schuhgröße |
| Lieblingsfarbe | Lieblingssendung | Lieblingsessen | Lieblingsgetränk | Sport |
| Wohnort | Lieblingsstadt | Lieblings- Urlaubsland | Brüder | Schwestern |
| Verein | Lieblingskünstler | Lieblingslied | Lieblingsmusik | Lieblingskleidung |
| Beste Film | Auto | Lieblingsautor | Haus | Haustier |
| Zeitung | Zeitschrift | Lieblingseis | Lieblings TV-Moderatorin | ... |

Übungen auf der Grundlage der Basis-Arbeitsmethoden

15. RÜCKEN AN RÜCKEN

Situation

„Rücken an Rücken“ ist eine einfach auszuführende, nette Methode, bei der Wortschatz, Hörverstehen, Beobachten und Zusammenarbeit gleichzeitig geübt werden. Alle Lernenden sind gleichzeitig aktiv.



Aufgabe

1. Die Lernenden sitzen paarweise mit dem Rücken zueinander. Die Rückenlehnen der Stühle müssen sich berühren, damit sich die Partner über den allgemeinen Krach hinweg verstehen können. Sie entscheiden gemeinsam, wer von ihnen A und wer B ist.
2. A bekommt eine Zeichnung (oder anderes visuelles Material), das er eng an die Brust gedrückt hält, sodass es kein anderer sehen kann. B erhält ein Blatt Papier und einen Bleistift.
3. A beschreibt die Zeichnung so genau wie möglich (Proportionen, Details, usw.) und B versucht, sie möglichst exakt nachzuzeichnen. A darf nur mündliche Anweisungen geben.
4. Da diese Übung auf Zusammenarbeit basiert, darf B beliebig viele Fragen (in der Fremdsprache!) stellen und A muss stets hilfsbereit reagieren.
5. Ist die Zeit abgelaufen, vergleichen A und B Original und Nachzeichnung.
6. Anschließend tauschen A und B die Rollen und führen die Übung mit einer anderen Zeichnung und/oder anderen Materialien (Farbe, Stifte, Papier) durch.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Die Klasse übt mit Hilfe von Beschreibungen der Räume eines Hauses, der Einrichtung eines Zimmers, bestimmter Abbildungen aus dem Lehrbuch, bestimmter Wegstrecken, dem Inhalt eines Kühlschranks oder Personenbeschreibungen.

Argumente für diese Arbeitsmethode

- Effektives Lernen durch Konzentration auf Details und der Suche nach dem richtigen sprachlichen Ausdruck dafür.
- Hörverständnis und die Fähigkeit, Fragen zu stellen, werden mit diesem Ansatz ebenfalls weiterentwickelt – zwei essentielle Faktoren für effektives selbstständiges Lernen.

- Die visuelle und interpersonale Intelligenz werden geschult. Weil weder Schreiben noch Lesen notwendig sind, haben auch weniger begabte Lernende gute Erfolgschancen, weshalb sich die Methode besonders für den inklusiven Unterricht eignet.
- Visuelle Lerntypen werden besonders angesprochen.
- Die Übung schult die Zusammenarbeit in der Gruppe: Die Lernenden brauchen einander, um die Aufgabe erfolgreich zu bewältigen. Dadurch ergibt sich die ideale Möglichkeit, die Lernenden in ungewöhnlichen Kombinationen arbeiten zu lassen, über Freundschaften und gendergeprägte Cliques hinweg.

Variationen

- Lassen Sie die Übung mit einander gegenüberstehenden Paaren und auf Pappe geklebten Abbildungen durchführen. So kommt auch nonverbale Kommunikation ins Spiel, verboten ist jedoch, in die Luft zu schreiben oder mit Gesten zu arbeiten. Und natürlich darf die Abbildung nicht gezeigt werden.
- Unterbrechen Sie die Übung nach einiger Zeit und besprechen Sie mit den Lernenden die Vokabeln, die sie benötigen, um Anweisungen zu erteilen. Dabei legen Sie an der Tafel eine Wortliste an, die bei den Beschreibungen benutzt werden kann. Lassen Sie die Lernenden anschließend weiterarbeiten und gehen Sie im Unterrichtsraum umher, um festzustellen, ob die Wortliste genutzt wird.

16. SCHLAG DEN LEHRER!

Situation

Für Lernende ist es immer eine Herausforderung, sich auf einen Wettkampf einzulassen. Tritt man gegen den Lehrer an, wird es besonders spannend.

Aufgabe

- Erklären Sie, dass Sie: eine Übung bearbeiten, einen Text vorlesen, eine Passage an die Tafel schreiben werden etc. – und dabei bewusst ein paar Fehler machen.
- Die Lernenden erhalten die Aufgabe, die Fehler herauszufinden und aufzuschreiben.
- Am Ende der Übung/des Textvortrags/des Tafelanschiebs des Lehrers bilden die Lernenden Paare, vergleichen ihre Notizen zu den Fehlern und legen eine gemeinsame Liste an.
- Der Lehrer geht durch die Klasse und bittet ein Paar nach dem anderen, einen Fehler vorzulesen und ihn ggf. anschließend zu erklären.
- Am Ende schreiben alle die Korrekturen des Lehrers auf.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Der Lehrer liest eine Passage in der Zielsprache vor, diktiert einen Text oder spielt eine Hörübung ab. Fehler können auftreten: bei der Aussprache, im Satzbau, bei der Wortwahl usw.

Argumente für diese Arbeitsmethode

- Alle Lernenden müssen aufpassen und mitdenken.
- Die Methode fördert das Verständnis der Lernenden, weil das Gehirn automatisch das, was es zu wissen glaubt, mit Gesehenem oder Gehörtem vergleicht.
- Ein Wettkampf mit dem Lehrer wirkt motivierend.
- Die Übung kann die Beziehung zwischen der Lerngruppe und dem Lehrer auflockern.

Variationen

1. Zunächst arbeiten die Lernenden paarweise. Nach der Präsentation des Lehrers bilden sie Vierergruppen und diskutieren und argumentieren so lange, bis sie eine definitive Liste von Fehlern angelegt haben.
2. Eine andere Art von Wettkampf: Die Lernenden müssen irgendetwas schneller tun als der Lehrer, z.B. einen Text zusammenfassen. Dabei dürfen die Lernenden paarweise arbeiten, um einen kleinen Vorteil zu haben.
3. Drehen Sie den Spieß um und lassen Sie die Lernenden irgendetwas präsentieren, das bewusst eingebaute Fehler enthält. Findet der Lehrer die Fehler nicht, hat er verloren. Diese Variante ist ideal, um Stoff zu wiederholen.
4. Nach einer kurzen Phase der Einzelrecherche bilden die Lernenden Paare und erarbeiten Fragen an den Lehrer. Sie stellen ihm diese und erhalten einen Punkt, wenn er etwas nachschlagen muss. Kann der Lehrer hingegen aus dem Kopf antworten, erhält er einen Punkt.

17. RANGORDNUNG

Situation

Zahlreiche Sachtexte sind hierarchisch aufgebaut. Bei dieser Aufgabe werden Leseverstehen und Sprechfertigkeit miteinander kombiniert.



Aufgabe

1. Jeder Lernende zeichnet eine Pyramide auf ein DIN-A4-Blatt.
2. Erklären Sie, dass die meisten Sachtexte Informationen enthalten, deren Bedeutung von weniger wichtig bis sehr wichtig variiert. Bei dem Versuch, diese Abstufung herauszufinden, lernt man, sich effektiv Notizen zu machen oder Zusammenfassungen zu erarbeiten. Am Beispiel von Zeitungen lässt sich dies leicht verdeutlichen: In einer Zeitung werden die verschiedenen Bedeutungsstufen der Informationen durch Schlagzeilen, große Buchstaben, Untertitel und kleineren Druck kenntlich gemacht. Gut geschriebene Sachbücher sortieren ihre Informationen auf ähnliche Weise. Doch längst nicht alle Sachtexte „helfen“ den Lesern auf diese Art und Weise. In solchen Fällen müssen die Lernenden selbst die Relevanz der Informationen erkennen und wichtige von weniger wichtigen Aspekten unterscheiden.
3. Geben Sie den Lernenden einen Sachtext, der zum aktuellen Thema sowie zum Leseverständnisniveau der Gruppe passt. Beim Erlernen der Methode „Rangordnung“ ist es wichtig, einen lexikalisch und syntaktisch nicht zu schwierigen Text anzubieten.

4. Weisen Sie die Lernenden an, die Kernaussage des Textes herauszufinden. Diese dient als Überschrift und wird in die Spitze der Pyramide eingetragen.
5. Anschließend erarbeiten die Lernenden die nächste Textebene – die wesentlichen Aussagen –, notieren diese entsprechend in das zweite Feld der Pyramide und verfahren so auch mit den nächsten beiden Ebenen bzw. Pyramidenfeldern.
6. Die Details des Textes bilden schließlich die Basis. Die Pyramidenform zeigt den Lernenden somit plastisch, dass ein Text meistens einen Kern, zwei oder drei Hauptaussagen und zahlreiche Detailinformationen umfasst.
7. Stellen Sie den Lernenden die Aufgabe, den Text mit Hilfe der Pyramidenebenen nachzuerzählen, indem sie sich von der obersten bis zur untersten Stufe hinunterarbeiten.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Die Methode ist auf beinahe alle Sachtexte anwendbar.
- Bei literarischen Texten kann man die Pyramide dazu verwenden, Charakterstudien, Interpretationen, Kritiken und Zusammenfassungen zu erstellen.
- Anstatt sie schriftlich darzustellen, können die Lernenden ihre Pyramide akustisch aufzeichnen, in einem Video verarbeiten, eine Ausstellung für den Lehrer veranstalten, eine Präsentation für andere Lernenden ausarbeiten oder ein Diagramm für eine Buchillustration erarbeiten. Bei fremdsprachlichen Texten kann man die Pyramide auch bei Hörverstehensübungen verwenden.

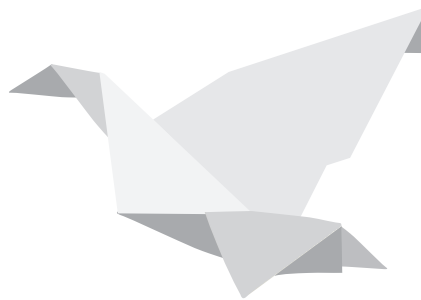
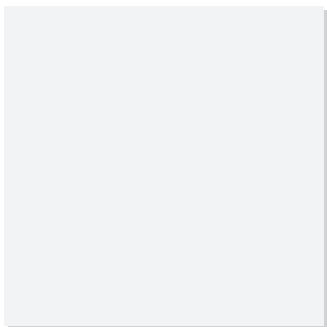
Gründe für diese Arbeitsmethode

- Passives Lesen ist ineffizient. Das Gehirn speichert dabei zu wenige Informationen. Texte, die verstanden werden sollen, brauchen einen aktiven, „zupackenden“ Ansatz. Ein starker Lerneffekt entsteht nämlich erst durch Verstehen, nicht durch oberflächliche Betrachtung. Übungen wie diese fördern daher das Textverständnis und somit die Behaltensleistung.
- Der Neocortex zeichnet sich dadurch aus, dass er gern selbst Probleme löst. Die besprochene Methode passt also zur Verarbeitungsstrategie des Gehirns. Wichtig dabei ist jedoch, dass die Übung eine gewisse Herausforderung bietet, etwa das Aufdecken eines Geheimnisses oder eine andere Art von besonderem Anreiz.

18. VERWANDELN

Situation

Zur Verstärkung des Lerneffekts lässt man die Lernenden vorgegebenes Sprachmaterial auf verschiedene Weisen umschreiben. Angestrebt wird eine Kombination zwischen verschiedenen sprachlichen Kompetenzen.



Aufgabe

Die Lernenden sollen Arbeitsmaterial in eine andere Form bringen.
Einige Beispiele:

- Gestalten Sie einen Text in eine Mindmap um.
- Gestalten Sie einen Text in ein Cluster um.
- Schreiben Sie einen Text in ein Storyboard um.
- Schreiben Sie einen Text in eine Karte (Landkarte/Übersichtskarte/Plan ...) um.
- Reduzieren Sie den Text auf seine Schlüsselwörter.
- Stellen Sie einen Text als Venn-Diagramm dar.
- Stellen Sie einen Text als grafische Darstellung dar.
- Gliedern Sie den Text in einzelne Elemente, die in einer bestimmten Reihenfolge stehen.
- Schreiben Sie eine Mindmap, ein Storyboard, eine Karte (s.o.), eine Grafik, ein Venn-Diagramm oder Textteile, die in einer bestimmten Reihenfolge stehen, in einen Text um.
- Gestalten Sie einen Text in ein Video mit Lego-Figuren um.
- Schreiben Sie einen Text in ein Theaterstück um.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Diese Methode hat unendlich vielseitige Anwendungsmöglichkeiten. Suchen Sie sich eines der oben genannten Beispiele aus und besprechen Sie die Vorgehensweise mit Ihren Schülern.

Gründe für diese Arbeitsmethode

- Man kann nur einen Text umschreiben bzw. umgestalten, den man auch verstanden hat.
- Wenn die Lernenden hierbei Probleme haben, gibt dies dem Lehrer wichtige Hinweise auf das, was seinen Schülern an dem konkreten Text Schwierigkeiten bereitet.
- Die verschiedenen Arten der Transformation ermöglichen es, auf die verschiedenen Lerntypen und Arten von Mehrfachbegabungen einzugehen.

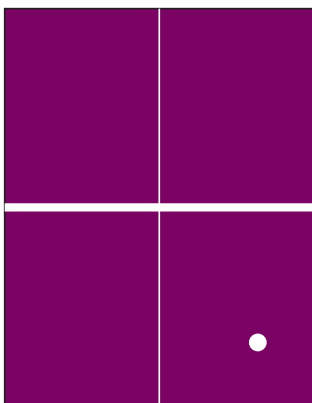
Variationen

- Die Lernenden können die Arbeit zu Hause erledigen und das Ergebnis zum Unterricht mitbringen.
- Die Lernenden können aus den verschiedenen Varianten selbst wählen.
- Die Lernenden dürfen in Kleingruppen gemeinsam an den Aufgaben arbeiten.

19. TISCHTENNIS

Situation

Eine kurze Übung, an der sich die ganze Lerngruppe beteiligt und die am Ende der Stunde durchgeführt werden kann. Sie dient hauptsächlich der Wiederholung des Wortmaterials rund um ein bestimmtes Thema.



Aufgabe

1. Die Lernenden sitzen einander paarweise gegenüber. Bücher und Hefte bleiben in der Tasche.
2. Der Lehrer gibt ein Thema vor, das bereits behandelt wurde. Die Paare bestimmen (z.B. durch Werfen einer Münze), wer beim Tischtennispiel zuerst aufschlägt. Der Startspieler sagt ein Wort, das mit dem vorgegebenen Thema zusammenhängt. Der „Gegner“ schlägt mit einem anderen Wort zurück, und zwar so schnell wie möglich, denn bei diesem Spiel geht es um Geschwindigkeit.
3. Wenn einer von beiden zögert, kein Wort mehr weiß oder eines nennt, das bereits gefallen ist, hat der andere einen Punkt gewonnen.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Das Spiel eignet sich ideal zur Wiederholung bereits gelernter Vokabeln.
- Es kann als informeller Test angewandt werden.
- Alle Wortarten gelten, auch verschiedene Verbformen und Chunks (ein Chunk ist eine halbwegs zusammenhängende semantische Einheit, z.B. „Guten Tag.“, „Wie geht’s?“ usw.).
- Seien Sie kreativ: Denken Sie an Themen wie Essen, ein aktuelles Ereignis, den Schulweg oder mögliche Ziele für Exkursionen.

Gründe für diese Arbeitsmethode

- Sie eignet sich als „Aufwärmübung“ für Sprechtraining.
- Sie aktiviert die Lernenden auch noch am Ende einer langen Unterrichtsstunde.
- Sie fördert Kreativität und aktiviert das Gehirn insgesamt

20. DISKUSSION AUF EINER LINIE (OBERSTUFE)

Situation

Oft beteiligen sich nur wenige Lernende an einer Diskussion. Bei dieser Arbeitsmethode muss hingegen jeder einen Standpunkt einnehmen und diesen vertreten.



Aufgabe

1. Voraussetzung: sichtbare Linien im Unterrichtsraum, auf denen die Lernenden nicht nur sprachlich, sondern ganz konkret sichtbar ihren Standpunkt einnehmen. Man kann sich aber auch eine Linie denken, beispielsweise zwischen zwei Ecken des Raumes. Es muss genügend Platz vorhanden sein, damit alle Schüler ihre Position finden können.
2. Stellen Sie den Diskussionsgegenstand vor (z.B. vegetarisch essen) und dazu zwei extreme Standpunkte (etwa: „Der Mensch isst seit Jahrtausenden Fleisch und braucht viel Fleisch für eine ausgewogene Ernährung. Ich esse täglich Fleisch.“, bzw. „Ich esse niemals Fleisch, denn das ist unnatürlich und ungesund. Ich finde, dass das Essen von Fleisch gesetzlich verboten werden sollte. Wer Fleisch isst, gehört ins Gefängnis.“).
3. Erklären Sie, dass wahrscheinlich jeder einen Standpunkt irgendwo zwischen den beiden Extremen einnimmt, möglicherweise aber auch eines der Extreme vertritt.
4. Alle Teilnehmer nehmen entsprechend ihres Standpunktes einen Platz auf der Linie ein und überlegen sich, wie sie ihre Meinung überzeugend vertreten können. Es gilt die Regel, dass jeder ausreden darf, ohne dass er unterbrochen wird.
5. Wenn der erste Teilnehmer ausgedet hat, dürfen die anderen reagieren. Dabei braucht der erste seine Meinung nicht zu rechtfertigen. Wer nicht derselben Meinung ist, erklärt seine Position.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

- Wahrscheinlich brauchen die Lernenden etwas Vorbereitungszeit. Planen Sie diese ggf. ein oder geben Sie vorher eine entsprechende Hausaufgabe.
- Für die Übung eignet sich jedes beliebige Thema, soweit die Lernenden über ein ausreichendes Sprachniveau verfügen, um ihre Meinung ausdrücken zu können.
- Die Übung kann mit Literaturunterricht gekoppelt werden, z.B. durch Diskussionen über Romanfiguren, Strömungen und bestimmte Autoren.
- Als Vorbereitung auf ein neues Thema und zur Abfrage von Vorwissen (für den Lehrer wichtig!): Die Lernenden müssen sich zwischen den extremen Punkten „Ich weiß alles über das Thema“ und „Ich weiß nichts über das Thema“ auf der Linie einordnen.

Argumente für diese Arbeitsmethode

Sie dient der Förderung von Sprechfertigkeit, Hörverständnis und Diskussionskompetenz.

21. SUCHE JEMANDEN, DER ...

Situation

Bei dieser Übung werden folgende Sprachstrukturen gefördert:

- Bildung von Sätzen mit fester Struktur
- Anwendung des Passivs/Perfekts
- Bildung von Verneinungssätzen
- Formulierung und Beantwortung von Fragen

Vorbereitung Lehrer: 10 Minuten

Ausführung im Unterricht: 10-15 Minuten

Material: ein Blatt mit 5 Aufgaben

Aufgabe

1 | Vorbereitung: Fragen ausdenken und kopieren

- Denken Sie sich 5 Fragen/Aufgaben aus, die auf eine konkrete Antwort abzielen. Siehe Beispielaufgaben.
- Kopieren Sie das Blatt für alle Lernenden

2 | Anweisung und Beispiele geben

- Sagen Sie den Lernenden, dass sie einander Fragen stellen werden. Weisen Sie ausdrücklich auf die Grammatikregeln hin, die angewendet werden müssen.
- Händigen Sie den Lernenden das Aufgabenblatt aus.
- Schreiben oder projizieren Sie eine Beispielfrage an die Tafel und überlegen Sie gemeinsam mit den Lernenden, wie sie sich passende Fragen überlegen können.
- Anschließend denken sich die Lernenden ihre Fragen zu den Aufgaben aus.
- Lassen Sie einige geeignete Fragen an der Tafel stehen, die die Lernenden bei der Übung verwenden können.

3 | Herumlaufen und Fragen stellen

- Die Lernenden laufen durch den Raum und stellen jede Frage drei oder vier Mitschülern.
- Raten Sie den antwortenden Schülern, den fragenden Schülern jeweils gut zuzuhören, damit sie die Struktur der Frage in ihre Antwort übernehmen können.

4 | Kontrolle

- Vor der ganzen Klasse eine Reihe eingeübter Fragen beantworten lassen.

Übungen für das Perfekt

- Suche jemanden, der letzte Woche krank gewesen ist.
- Suche jemanden, der letzte Woche essen gegangen ist.
- Suche jemanden, der im letzten Jahr ein neues Handy bekommen/gekauft hat.
- Suche jemanden, der heute schon jemanden angerufen hat.

Übungen für negative Antworten

- Suche jemanden, der noch nie in Deutschland gewesen ist.
- Suche jemanden, der irgendwann einmal ein Moped gekauft hat.
- Suche jemanden, der irgendwann einmal einen Fernseher geschenkt bekommen hat.
- Suche jemanden, der schon einmal im Meer geschwommen ist.
- Suche jemanden, der noch nie eine Torte für seine Mutter gekauft hat.

Übungen für das Futur

- Suche jemanden, der morgen ins Kino geht.
- Suche jemanden, der nächste Woche zu seiner Oma fährt.
- Suche jemanden, der nächstes Jahr in den Urlaub nach Amerika fliegt.
- Suche jemanden, der nächsten Monat an einem Basketballspiel teilnimmt.
- Suche jemanden, der nächstes Jahr umzieht.

Tipp

Bei einer Lerngruppe, die noch nicht so weit fortgeschritten ist, kann man zunächst mit einfachen Sätzen üben, die man vorher aufschreibt: Wohnst du in Rom? Nein, ich wohne in Mailand.

Anwendung im Fremdsprachenunterricht

Diese Methode wird im Rahmen verschiedener Grammatikthemen eingesetzt.

KAPITEL 5

SPRACHAUFGABEN

5 | SPRACHAUFGABEN

Sprechfertigkeit kann auch mit Hilfe von Sprachaufgaben geübt werden. Sprachaufgaben ermöglichen es den Lernenden, **selbstständig** ihre Kompetenz im Führen von Gesprächen weiterzuentwickeln und zwar beispielsweise in einer auf den Vorgaben des GER beruhenden Unterrichtsreihe. Für diese Sprachaufgaben wurde ein Format mit beigefügten Erklärungen der Funktion der Einzelteile sowie deren jeweilige Einsatzmöglichkeiten entwickelt.

Format Lernübungen

Für die Entwicklung aufgabenzentrierter Lernaktivitäten wird ein Format benutzt, das auf der sogenannten Fünferscheibe (siehe Kap. 3), der Orientierungshilfe für effektiven Fremdsprachenunterricht, basiert. Unten stehend wird das Format vorgestellt, das bei der Entwicklung von Lernübungen Verwendung findet. Jede Kategorie wird von einer Erläuterung begleitet.

Aufgabe

Angabe Niveau GER:

Fähigkeit; bei dieser Aufgabe liegt die Betonung auf:

Dauer (25/50/75/100 Minuten):

Fremdsprache:

Produkt/Produktanforderungen:

Situation/Thema:

Arbeitsschritte (online/offline Quellen):

Rollenverteilung (optional):

Lernverstärker*:

Evaluation:

Aufgabe richtig gelöst, wenn:

*Mit Hilfe spezifischer Anweisungen ist es möglich, die aufgerufene Lernaktivität „anzureichern“, indem „Lernverstärker“ hinzugefügt werden. Ebenso wie „Geschmacksverstärker“ werden diese Aufgabenaspekte nicht allein für sich verwendet, sondern hinzugefügt, um den Lerneffekt zu vergrößern, vor allem, indem sie die Lernenden dazu bringen, sich länger und intensiver mit dem Input oder dessen spezifischen Merkmalen zu beschäftigen. Die wichtigsten Beispiele sind: Die Forderung, eine Grammatiküberprüfung durchzuführen, ein Lernlogbuch zu führen oder eine minimale Anzahl Vokabeln oder Regeln der eigenen Vokabel- oder Grammatiksammlung hinzuzufügen.

Anwendung

Ein Lernverstärker kann (auch verpflichtend) von dem Lehrenden einer Aufgabe hinzugefügt werden, z.B.: Jeder Schüler muss pro Woche 20 neue Vokabeln ins Vokabelheft schreiben.

BEISPIELAUFGABEN

Die folgenden Sprachaufgaben sollen den Lernenden als Hilfsmittel dienen, um sich so lange wie möglich im Sprechen oder im Führen von Gesprächen zu üben. Die Aufgaben können unverändert übernommen, aber auch an den eigenen Lehrstil angepasst werden und sind auf den Kompetenzstufen A1 und A2 durchführbar. Manche Übungen können jedoch durch Zusatzaufgaben oder Ergänzungen auf ein höheres Niveau angehoben werden. Bei einer Reihe von Aufgaben sind nicht alle Kategorien, die zu einer Sprachaufgabe gehören, hundertprozentig erfüllt (in diesen Fällen werden die jeweiligen Kategorien gar nicht erst angegeben), bei anderen finden sich im Lehrerhandbuch zusätzliche Hinweise zum Gebrauch. Auch Sprachspiele wurden hinzugezogen.

Übersicht der Beispielaufgaben

| Nummer | Thema | Niveau | Bemerkung |
|--------|---|--------|--|
| 1 | Begrüßung | A1+/A2 | Trainiert: Gespräche führen, Genauigkeit |
| 2 | Den Ball im Spiel halten! | A1+/A2 | Trainiert: flüssiges Sprechen |
| 3 | Gesprächsrunde | A1 | Trainiert: flüssiges Sprechen |
| 4 | Kennenlernen | A2 | Trainiert: flüssiges Sprechen |
| 5 | Erzählen Sie von Ihrem Traumhaus! | A2 | Trainiert: flüssiges Sprechen |
| 6 | Sprachkarte für 'Speeddating' 1 | A1 | Trainiert: Sprechtempo |
| 7 | Sprachkarte für 'Speeddating' 2 | A1+ | Trainiert: Sprechtempo |
| 8 | Navi | A1 | Trainiert: Sprechen |
| 9 | Beschreibe deine Familie | A1 | Trainiert: Sprechen, Teilnahme an Gesprächen |
| 10 | Avatar-Puppe | A1 | Trainiert: Sprechen |
| 11 | Verirrt | A1 | Trainiert: Gespräche führen |
| 12 | Wie bei Hempels unterm Sofa | A1+ | Trainiert: Gespräche führen |
| 13 | Zusammenfassen | A2 | Trainiert: Gespräche führen |
| 14 | Sich vorstellen, Teil 1 | A1 | Trainiert: Sprechen und Gespräche führen, erstes Kennenlernen |
| 15 | Sich vorstellen und äußerlich beschreiben, Teil 2 | A1+ | Trainiert: Sprechen und Gespräche führen, ausführliches Kennenlernen |

SPRACHÜBUNGEN MIT DEM ZIEL, GENAUIGKEIT ZU TRAINIEREN

Obwohl die Kompetenzniveaus A1 und A2 für die Teilnahme an Gesprächen einfache Kenntnisse voraussetzen und Fehler zulassen, bedeutet dies keineswegs, dass die Lernenden nicht von einem genauen Lernen der Zielsprache profitieren. Die Verwendung von Chunks (ein Chunk ist eine halbwegs zusammenhängende semantische Einheit, z.B. „Guten Tag.“, „Wie geht's?“ usw.) verlangt korrekten Sprachgebrauch und vor allem das Erlernen der richtigen Aussprache ist in der Anfangsphase essentiell. Mit der kurzen Übung „Begrüßung“ werden den Lernenden zudem Unterschiede in den Konventionen vor Augen geführt.

1. BEGRÜSSUNG

Niveau GER A1+/A2

Fertigkeit Gespräche führen, Genauigkeit

Dauer 30 Minuten

Requisiten Notizblock

Ziel der Übung

Das Spiel „Begrüßung“ ermöglicht es den Lernenden, miteinander zu kommunizieren, wobei sie so viele verschiedene korrekte Ausdrücke wie möglich benutzen sollen.

Aufgabe

Vorher sollen die Lernenden überlegen, was sie in der Zielsprache sagen, wenn sie jemanden begrüßen – Freunde, Verwandte, Bekannte, den Lehrer oder Fremde.

Durchführung

Zunächst sollen die Lernenden einander einfach begrüßen. Wenn sie eine Person auf eine andere Art und Weise ansprechen müssen, sollten die Lernenden selbst darauf kommen. Wenn sie das schaffen, kann man sie fragen, warum sie einen Unterschied machen.

2. DEN BALL IM SPIEL HALTEN!

Niveau GER A1+/A2

Fertigkeit Flüssiges Sprechen

Dauer 5-10 Minuten

Requisiten ein leichter Ball (Schaumstoff)

Ziel der Übung

Die Lernenden üben nicht nur das Beantworten, sondern auch das Stellen einfacher Fragen. Ziel ist es, den Ball so lange wie möglich im Spiel zu halten, indem man antwortet und gleich wieder eine neue Frage stellt. Den Ball zu fangen und zu werfen (d.h. ihn im Spiel zu halten) symbolisiert das Inanghalten eines Gesprächs.

Regeln

Der Lehrer beginnt, indem er eine Frage stellt und den Ball einem Lernenden zuwirft der sodann

- den Ball fängt,
- antwortet,
- eine logische Anschlussfrage stellt
- und den Ball zurück zum Lehrer wirft.

Wenn ein Schüler den Ball nicht fängt oder nicht antwortet, hebt der Lehrer diesen einfach wieder auf und wirft ihn einem anderen Schüler zu. Wenn derjenige den Ball fängt und nur antwortet, ohne selbst eine neue Frage zu stellen, fängt der Lehrer den Ball nicht, um zu zeigen, dass das Gespräch nun nicht weitergehen kann. Anschließend stellt er demselben Lernenden noch einmal dieselbe Frage und wirft den Ball, in der Hoffnung, dass eine Anschlussfrage kommt und der Ball dem nächsten Lernenden zugeworfen werden kann. Der Ball kehrt immer wieder zum Lehrer zurück, der auf diese Weise die Regie behält.

Durchführung

Das Ballspiel eignet sich dazu, eine Stunde zu beginnen, aber es sollte nicht zu viel Zeit in Anspruch nehmen, weil sonst die Gefahr besteht, dass Unruhe aufkommt. Denken Sie sich für das nächste Mal ein anderes Thema oder einen anderen Unterrichtsinhalt aus.

Je nach Niveau kann man das Spiel variieren, indem

- Fragen gestellt werden, die nur mit Ja oder Nein beantwortet werden sollen
- Fragen gestellt werden, die mit Ja oder Nein und einem Zusatz beantwortet werden sollen
- Fragen gestellt werden, die eine längere Antwort erfordern und daher mit wann, wo, warum, wie etc. beginnen.

Erklären Sie die Regeln erneut, falls die Lernenden sie seit dem letzten Spiel vergessen haben.

Beispiel

Lehrer wirft den Ball und fragt: „Hattest du ein schönes Wochenende?“

Schüler fängt den Ball, antwortet „Ja“ und wirft den Ball zurück.

Lehrer fängt den Ball nicht, hebt ihn auf und wirft ihn demselben Schüler erneut zu.

Schüler fängt den Ball, sagt: „Ja, und Sie?“, wirft den Ball zurück.

Lehrer fängt den Ball, sagt: „Ich hatte auch ein schönes Wochenende und was hast du am Wochenende gemacht?“ und wirft den Ball einem anderen Schüler zu.

Dieser fängt den Ball, sagt: „Ich war bei einem Fußballspiel und wo waren Sie?“ und wirft den Ball zurück, usw.

Variationen

- Wenn die Schüler das Spiel beherrschen, können sie es auch untereinander spielen.
Der Lehrer ist der Schiedsrichter.
- Als Wettbewerb: Wer spielt am längsten? (z.B. als Schülerkleingruppe oder als einzelner Schüler)

3. GESPRÄCHSRUNDE

Niveau GER A1

Fertigkeit Flüssiges Sprechen

Dauer 10-15 Minuten

Requisiten Themenkärtchen

Ziel der Übung

Die Schüler üben einfache und vielleicht sogar ihre ersten Sätze in der Fremdsprache. Dazu benutzen sie Kärtchen mit einfachen Themen.

Regeln

- Kleine Gruppen setzen sich jeweils in einem Kreis zusammen.
- In der Mitte des Tisches liegt ein Stapel Kärtchen mit dem Text nach unten.
- Ein Schüler (der größte, älteste, jüngste usw.), der „Vorsitzende“ der Runde, beginnt. Er legt das oberste Kärtchen umgedreht auf den Tisch und liest das Thema vor. Der Nachbar zur Linken sagt nun als Erster etwas zu diesem Thema.
- Wenn alle etwas gesagt haben, wird der Schüler, der zuerst etwas gesagt hat, zum „Vorsitzenden“, dreht das nächste Kärtchen um usw. So beginnt jedes Mal ein anderer Schüler damit. Das Spiel ist vorbei, wenn jeder ein Kärtchen umgedreht hat. Der „Vorsitzende“ ist dafür verantwortlich, dass die Runde ordnungsgemäß verläuft.

Durchführung

- Vor Beginn des Spiels muss ein Stapel Themenkärtchen vorbereitet werden und zwar in mehreren Exemplaren, da ja in kleinen Gruppen gearbeitet wird (6-12 Schüler).
- Als sinnvolle Themen für das Niveau A1 bieten sich an:
Familie, der alltägliche Tagesablauf, Urlaub, Geräusche, Lieder, das Wetter, der morgige Tag, Essen, Einkaufen.
- Die Klasse wird in Gruppen aufgeteilt
- Beim ersten Mal sollte der Lehrer das Spiel mit einer der Gruppen vor der ganzen Klasse vorspielen, um den Ablauf zu demonstrieren.
- Anfangs wird nicht mehr verlangt, als irgendetwas über das Thema zu sagen, ohne Fragen zu stellen. Im Prinzip können die Schüler so lange reden, wie sie möchten, es sei denn, der Lehrer hat einen Zeitrahmen vorgegeben.

Tipp: Halten Sie einige leere Kärtchen bereit, denn es kann immer ein neues Thema oder eine gute Idee aufkommen. Werfen Sie Kärtchen, die nicht funktionieren, einfach weg!

Beispiel

Der „Vorsitzende“ dreht ein Kärtchen um und liest das Thema vor: „Das Thema ist Kaffee.“ Der Schüler zu seiner Linken: „Ich trinke gerne Kaffee.“

Der Nächste: „Ich nicht.“

Der Nächste: „Meine Oma trinkt viel Kaffee.“

Der Nächste: „Kaffee ist teuer.“

Usw., bis sich der Kreis schließt und ein anderer Schüler als „Vorsitzender“ ein neues Kärtchen umdreht.

Variationen

Wenn ein Schüler nichts zu einem Thema sagen kann, darf er den „Vorsitzenden“ bitten, das nächste Kärtchen umzudrehen.

4. KENNENLERNEN

Niveau GER A2

Fertigkeit Flüssiges Sprechen

Dauer 1 Unterrichtsstunde

Requisiten Eieruhr

Ziel der Übung

Zu Beginn des neuen Schuljahres lernen die Schüler mittels einiger Gesprächsthemen ihre neuen Klassenkameraden kennen (siehe Beispiel).

Regeln

- Die Klasse stellt sich nach dem Kugellager-Modell auf, eine Hälfte im Innen-, die andere Hälfte im Außenkreis.
- Anhand der Themen auf dem Handout werden Gespräche geführt, die drei Minuten inklusive Rollentausch dauern.
- Nach drei Minuten klingelt der Wecker, die Schüler im Innenkreis wandern um einen Platz weiter nach rechts und beginnen ein Gespräch mit ihrem neuen Gegenüber. Jede Unterhaltung beginnt mit einer Begrüßung und endet mit einer Verabschiedung.

Durchführung

- Der Lehrer bestimmt vorher, ob die Übung in einer oder in mehreren Stunden stattfindet. Bei dieser Entscheidung können Unterrichtsdauer und Anzahl der Schüler eine Rolle spielen. Wenn möglich sollte man die Möbel im Klassenraum vorher kreisförmig anordnen oder Platz schaffen, damit sich die Schüler nach dem Kugellagerprinzip auf den Boden setzen und Paare bilden können.
- Die Vorbereitung im Unterricht dauert ungefähr fünfzehn Minuten: Erklärung, Gruppeneinteilung, Platz im Klassenraum schaffen.
- Die Klasse wird in zwei Gruppen aufgeteilt: Die Zusammenstellung der Kreise kann vorher vom Lehrer bestimmt werden, z.B. indem Schüler aus derselben Klasse oder Gruppe in einen Kreis gesetzt werden – die einander bereits kennen –, damit sich wirklich alle Schüler untereinander kennenlernen können.

Beispiel

Jedes Gespräch beginnt mit einer Begrüßung und endet mit einer Verabschiedung.

- Begrüßung,
- Fragen nach Name, Alter, Adresse,
- Familie,
- Hobbys, Sport,
- dem letzten Sommerurlaub,
- andere interessante Fragen,
- Verabschiedung („Danke für das nette Gespräch!“, „Bis zum nächsten Mal!“, etc.).

Variationen

- Möglich ist auch, z.B. wenn man im Unterricht nicht viel Zeit hat, zwei kleinere Kugellager zu bilden, indem man die Klasse in vier Gruppen aufteilt. Die Übung kann auch in der nächsten Stunde in einer anderen Gruppenzusammensetzung wiederholt werden.
- Bei einer ungeraden Anzahl von Schülern kann der Lehrer selbst mitmachen oder es setzt in jeder Runde ein Schüler aus dem Innen- oder Außenkreis an einer bestimmten Stelle eine Runde aus („Time-out“) und steigt in der nächsten Runde wieder ein.

5. ERZÄHLEN SIE VON IHREM TRAUMHAUS!

Niveau GER A2

Fertigkeit Flüssiges Sprechen

Dauer 1 Unterrichtsstunde

Requisiten Zeichnung des Traumhauses, im Vorfeld von den Lernenden angefertigt; Liste mit Chunks (ein Chunk ist eine halbwegs zusammenhängende semantische Einheit, z.B. „Guten Tag.“, „Wie geht’s?“ usw.) und Wörtern zum Thema.

Ziel der Übung

Durch mehrfaches, einminütiges Beschreiben des Traumhauses vor den Mitschülern wird ein Teil der Sprechfertigkeit automatisiert und das Selbstvertrauen des Sprechers gestärkt.

Aufgabe

- Vor der Übung zeichnen die Lernenden so detailgetreu wie möglich einen Grundriss ihres Traumhauses mit Aufteilung der Zimmer und übrigen Räume sowie der Einrichtung.
- Jeder Schüler spricht anschließend nonstop eine Minute lang in der Fremdsprache darüber, ohne in die Muttersprache zu verfallen.

Durchführung

- Die Klasse wird in Paare eingeteilt.
- Jeder Partner berichtet seinem Gegenüber anhand des angefertigten Grundrisses von seinem Traumhaus. Der Bericht dauert eine Minute ohne Unterbrechung und ohne Verwendung der Muttersprache.
- Nach einer Minute wird getauscht und der andere Partner ist an der Reihe.
- Anschließend rücken die Partner, die angefangen haben, um einen Platz auf. Das somit neu gebildete Paar wiederholt die Übung, usw. bis zum Ende der Stunde oder bis jeder einmal weitergerückt ist.

Beispiel

Der Lehrer beginnt mit der Beschreibung seines Traumhauses. Anschließend erfolgt die Übung in Partnerarbeit.

Variationen

Dieselbe Methode kann z.B. auch auf ein Familienfoto, Urlaubsfoto oder ein Foto aus der Kindheit angewandt werden.

SPRACHÜBUNGEN MIT DEM ZIEL, DAS SPRECHTEMPO ZU ERHÖHEN

6. SPRACHKARTE FÜR „SPEEDDATING“ 1

Niveau GER A1

Fertigkeit Sprechtempo

Dauer nach eigenem Ermessen

Requisiten Sprachkarte, Ball

Ziel der Übung

Informationen austauschen, Sprechtempo steigern

Durchführung

Die Aufgabe wird mit der Kugellager-Methode durchgeführt: Die Schüler im inneren Kreis haben Rolle A und die im äußeren Kreis Rolle B. Sie haben als Paar einen Ball. Sie beantworten die Fragen auf der Sprachkarte, werfen den Ball hin und her und antworten abwechselnd. Die B-Partner rücken nach Ende des ersten Durchgangs fünf Plätze auf, sodass neue Paare gebildet werden.

Beispiel

Beispielfragen:

- Wie heißt du?
- Wie alt bist du?
- Wo wohnst du?
- Wie viele Geschwister hast du?
- Von welcher Grundschule kommst du?
- In welchem Fach bist du gut?
- Wer ist dein Idol?

7. SPRACHKARTE FÜR „SPEEDDATING“ 2

Niveau GER A1+

Fertigkeit Sprechtempo

Dauer nach eigenem Ermessen

Requisiten Sprachkarte, Ball

Ziel der Übung

Informationen austauschen, Sprechtempo steigern

Durchführung

Die Lernenden bilden Paare und stellen einander Fragen (siehe 6.).

Beispiel

Beispielfragen:

- Wie geht es dir?
- Wie findest du deinen Lehrer?
- Komm, wir lästern über die Lehrer!
- Was magst du besonders gerne?
- Was fasziniert dich?
- Wovor hast du Angst?
- Danke deinem Klassenkameraden/deiner Klassenkameradin für das Gespräch!

8. NAVI

Niveau GER A1

Resultat Auf Deutsch ausgesprochene Wegbeschreibung

Zwischenresultate

- Muttersprachliche Wegbeschreibung (Schritt 2 ausdrucken) von der Schule nach Hause (für jeden Schüler)
- Deutsche Wegbeschreibung, in eigenen Worten aufgeschrieben anhand der muttersprachlichen Wegbeschreibung (für den Weg von zu Hause in die Schule und von der Schule nach Hause)
- Aussprochene Route von der Schule nach Hause (auf Deutsch!)

Fertigkeit Sprechen

Dauer 1 bis 2 Unterrichtsstunden

Requisiten

- Vergrößerte Karte mit Fotos von wichtigen Orientierungspunkten, an denen die Besucher/innen unterwegs von der Schule nach Hause vorbeikommen
- Liste der neuen Wörter, die die Schüler bei dieser Sprachaufgabe gelernt haben

Situation/Thema

- Die Schule erhält Besuch von einer Partnerschule aus Deutschland. Die Schüler kommunizieren miteinander auf Deutsch.
- Die Besucher sind bei Gastfamilien oder Schülern der besuchten Schule untergebracht. Da aber nicht immer alle etwas zusammen unternehmen, müssen die Gäste wissen, wie sie von der Schule zu ihrer Gastfamilie kommen. Sie sind zu Fuß oder mit dem Fahrrad unterwegs.

AUFGABE FÜR DIE SCHÜLER

Ablaufplan

1. Ruft im Internet einen Routenplaner auf und gebt eure Adresse und die Adresse der Schule ein.
2. Druckt die Karte und die Wegbeschreibung aus.
3. Vergrößert die Karte per Hand oder auf dem Computer, damit die Gäste eine gute Übersicht erhalten. Ihr seid für eure Gäste verantwortlich, also muss alles stimmen. Denkt daran, dass der Weg zu Fuß oder mit dem Fahrrad zurückgelegt wird!
4. Beschreibt den Fahrradweg von der Schule nach Hause mit euren eigenen Worten auf Deutsch. Verwendet kein Übersetzungsprogramm, dabei kommt nur Unsinn heraus. Die Gäste wüssten nicht, wohin und würden sich verlaufen. Lasst es lieber sein! Nur Internet-Wörterbücher sind sinnvolle Hilfen.
5. Fügt der Fahrradwegbeschreibung Fotos von wichtigen Orientierungspunkten oder Gebäuden hinzu, an denen die Gäste unterwegs vorbeikommen, damit sie sich besser orientieren können. Beschreibt auch mit eigenen Worten, worauf man unterwegs achten sollte (natürlich auf Deutsch). Wenn ihr ein Wort nicht wisst, benutzt ein Online-Wörterbuch (z.B. dict.cc). Verweist auch im Text darauf, wo ihr euch auf der Karte befindet.
6. Ihr seid das Navi: Sprecht die selbstgeschriebene Wegbeschreibung laut nach und zeichnet sie auf. Sprecht langsam und deutlich, denn ihr müsst dafür sorgen, dass eure Gäste die Beschreibung gut verstehen.
7. Nehmt die Beschreibung der Route von der Schule nach Hause auf.

Die Schüler erarbeiten auf Deutsch gesprochene Texte für ihre Gäste. Sie beschreiben laut und deutlich den Weg von der Schule nach Hause. Außerdem fertigen sie für die Gäste eine besondere Karte mit Bildern oder Fotos von praktischen Orientierungspunkten an.

Abgabe

Die Schüler und Schülerinnen geben alles in einer Präsentationsmappe ab, die mit Titel und Datum gekennzeichnet ist, z.B.: D Sprachübung Navi 18.06.2013.

| BEWERTUNG DER NAVI-AUFGABE | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| | Gut | In Ordnung | Ungenügend |
| Schreiben | Viel Text, gut mit eigenen Worten geschrieben. Gut zu verstehen, Gebrauch neuer Wörter, einige wenige Fehler. | Nicht sehr viel Text, etwas schwer verständlich. Relativ viele Fehler. | Nicht genügend Text, zu viele Fehler. Schwer zu verstehen. |
| Sprechen | Ausdrucksweise ist gut verständlich, langsam und deutlich. Gute Aussprache. | Ausdrucksweise ist relativ verständlich, wenn auch nicht ganz deutlich. Hörbarer Akzent. | Ausdrucksweise ist unverständlich, zu schnell und/oder undeutlich. |
| Kreativität | Saubere, deutliche Karte mit Fotos/Abbildungen von Orientierungspunkten. Sieht sehr ansprechend aus. | Ziemlich gut verständliche Karte mit einigen Bildern von Orientierungspunkten. Sieht einigermaßen ansprechend aus. | Unsaubere oder undeutliche Karte, keine Bilder von Orientierungspunkten. |
| | 3 Punkte | 2 Punkte | 1 Punkt |
| NOTE | | | |

9. BESCHREIBE DEINE FAMILIE

Niveau GER A1

Fertigkeit Sprechen, Teilnahme an Gesprächen

Dauer 2 Unterrichtsstunden

Resultat Beschreibung von Familie, Freunden und Hobbys

Durchführung

Die Schüler halten eine Präsentation über sich selbst, Familie, Hobbies, Freunde, (Zukunfts-) Träume usw. Sie können aus den folgenden Präsentationsformen wählen:

- Memory (Gedächtnisspiel)
- Poster
- PowerPoint
- Publikation oder Flyer
- Video
- etc.

Situation/Thema

Demnächst fahren die Schüler mit ihrer Klasse zu einer Projektwoche nach Deutschland. Dort werden sie andere Schüler kennenlernen, denen sie u.a. von ihrer Familie erzählen. Das üben sie schon im Vorfeld mit den Klassenkameraden.

Aufgabe

1. Lege ein Wortnetz zum Thema Familie an (Opa, Oma, Bruder etc.).
2. Lege ein zweites Wortnetz an, das die Familie näher beschreibt. Notiere die Wörter, die du in der Fremdsprache nicht weißt, aber gerne wissen möchtest. Frage deine Mitschüler danach oder suche sie in einem Internet-Wörterbuch (z.B. dict.cc).
3. Überlege dir, wie du deine Familie vorstellen möchtest.
4. Verwende dabei nette Fotos von dir und deinen Verwandten und beschreibe mit mindestens fünfzig deutschen Wörtern, was man auf den Fotos jeweils sieht.
5. Die Familienpräsentation wird vorab in einer kleinen Gruppe von zwei oder drei Schülern geübt.

Arbeitsmethode:

- Eine Person hält die Präsentation in der Gruppe.
- Die anderen kommentieren sie.
- Es folgt der Nächste, bis alle in der Gruppe an der Reihe gewesen sind.
- Alle verbessern anschließend ihre Präsentation (je nach erhaltenem Feedback).

Alternativ:

Die Schüler ziehen eine Namenskarte aus einem Stapel mit allen Namen der Klasse. Der ausgewählte Schüler hält die Präsentation vor der Klasse.

6. Halte die verbesserte Präsentation über deine Familie vor der ganzen Gruppe. Sie wird nach folgenden Gesichtspunkten beurteilt:
 - Die Präsentation muss ansprechend aussehen (Abbildungen oder Fotos).
 - Der Text (natürlich in der Fremdsprache) spielt eine wichtige Rolle.
 - Zusätzlich zur Präsentation müssen auch Fragen von Zuhörern dazu beantwortet und zusätzliche Informationen gegeben werden können. (Es reicht also nicht, zu sagen; „Das ist meine Katze“, sondern man muss beispielsweise hinzufügen können: „Sie ist ziemlich anstrengend, denn sie will immer in meinem Bett schlafen.“).
7. Bewahre deine Präsentation auf.

10. AVATAR-PUPPE

Niveau GER A1

Zwischenresultat Liste mit Merkmalen der Avatar-Puppe

Fertigkeit Sprechen

Dauer 1 bis 2 Unterrichtsstunden

Durchführung

Die Schüler basteln mit einfachen Mitteln eine Puppe (Größe nach Wahl), machen Fotos von ihr und stellen sie den Klassenkameraden vor: Das ist eine Avatar-Puppe. Sie soll einen Gleichaltrigen in einem unbekanntem, fernen Land darstellen. Der Lehrer erklärt, wie die Schüler dabei vorgehen sollen. Beispielgespräche zeichnen die Schüler auf.

Situation/Thema

Die Schüler können sich hinter ihrer Puppe (einem sogenannten Avatar) „verstecken“, um sich gegenseitig Geschichten zu erzählen.

Aufgabe

1. Die Schüler:
 - geben ihrer Avatar-Puppe einen unbekanntem, selbst ausgedachten Fantasienamen. Sie überlegen sich:
 - wie sie aussieht
 - wie alt sie ist
 - wo sie wohnt
 - auf welche Schule sie geht
 - in welcher Klasse sie ist
 - welches Fach sie am liebsten mag und warum
 - welche Hobbies sie hat (auch ein typisches Avatar-Hobby)
 - welches Avatar-Essen sie am liebsten mag
 - welches ihr Avatar-Lieblingstier ist
 - welche Musik und welche Filme sie am liebsten mag
 - welche Träume sie hat (Worauf fliegt sie so richtig?)
 - ob sie Brüder, Schwestern, einen verrückten Opa, Oma, Onkel oder Tante hat
 - welches ihr Lieblingsplatz ist und warum es ihr dort so gut gefällt
2. Bevor sie ihre Puppe vorstellen, üben die Schüler schon einmal vor Klassenkameraden oder zu Hause vor dem Spiegel.
3. Die Schüler stellen ihren Avatar vor.
4. Sie erzählen interessante und neue Dinge über ihren Avatar.
 - Erzähle mindestens zwei Dinge, die dein Avatar in Zukunft tun wird, und zwei, die er nicht tun wird (benutze das Futur in der Zielsprache).
 - Erzähle, was dein Avatar genauso gut kann wie andere.
 - Erzähle, was dein Avatar besser kann als andere (verwende Vergleiche: „genauso groß wie“, „größer als“).

Bewertung der Lernenden

Siehe Lehrer-Anweisungen

LEHRER-ANWEISUNGEN FÜR DIE ÜBUNG „AVATAR-PUPPE“

Einführung

Bei dieser Aufgabe erfinden die Schüler einen Gleichaltrigen, der in einem Land lebt, wo die Zielsprache gesprochen wird. Als Material erhalten die Schüler einen Stock, z.B. einen Farbrührstock, um damit ihre Puppe zu basteln. Alternativ kann mit einem Waschhandschuh gearbeitet werden. Die Schüler erfinden bei dieser Übung zu vorgegebenen Themen Fantasieinformationen und machen sich dazu Notizen auf einem Spickzettel (nicht zu ausführlich, denn der Zettel darf nicht vorgelesen werden).

Arbeitsmethode

Individuell, Austausch unter mehreren Schülern

Präsentation des Resultats

Verschiedene Möglichkeiten:

- Zu zweit in einer Kugellageraufstellung (Teilen Sie die Klasse in zwei Hälften und lassen Sie sie einen Innen- und einen Außenkreis bilden, sodass immer zwei Schüler einander gegenüberstehen. Der Lehrer bestimmt, wann weitergerückt wird und um wie viele Plätze. Es sollen in jedem Fall mehrere Gespräche geführt werden.).
- Gespräch zu dritt im „Fischglas“ (Zwei Schüler sitzen einander gegenüber und führen ein Gespräch über ihre Avatar-Identitäten, ein Mitschüler macht sich Notizen über positive und negative Aspekte des Gesprächs. Im Anschluss sprechen die Schüler darüber. Jeder darf einmal Beobachter sein.).

Vorbereitung

- Sorgen Sie dafür, dass die Schüler vorher Informationen über das gewählte Land der Zielsprache gesammelt haben, u.a. im Lehrbuch oder im Internet.
- Sorgen Sie dafür, dass einige Computer mit Drucker zur Verfügung stehen.
- Requisiten: Papier oder nicht zu feste Pappe, Buntstifte, Pinsel, Lineale, Leim, Schere.
- Ausreichend Platz für eine Kugellager- oder Fischglas-Aufstellung (in Gruppen von je drei Stühlen).

Begleitung durch den Lehrer

- Umhergehen und dafür sorgen, dass die Klasse gut vorankommt mit dem Erfinden der Identität für ihre Avatar-Puppe (empfehlen Sie Websites).
- Helfen bei Beschreibungen in der Fremdsprache.
- Organisieren und in der Kugellager- oder Fischglas-Aufstellung die Zeit im Auge behalten (ungefähr zehn Minuten pro Austausch; siehe Übersicht über aktivierende Arbeitsmethoden in Kap. 3).

Bewertung

Eventuell kann die Puppe in einem Gespräch dem Lehrer vorgestellt werden (und bis dahin irgendwo aufbewahrt werden).

| Aspekt | Anfänger 1 Punkt | Mittelfeld 2 Punkte | Spitzenreiter 3 Punkte |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Schön und originell | Deine Puppe sieht schäbig aus. Mit ihr möchte man sich nicht anfreunden! | Deine Puppe ist ganz hübsch, kann aber noch aufgepeppt werden. | Deine Puppe ist spitze! |
| Aussprache und flüssiges Sprechen | Klingt noch zu stark muttersprachlich und du gebrauchst noch zu viele einzelne Wörter. | Deine Aussprache in der Fremdsprache ist einigermaßen richtig, aber noch nicht befriedigend. Du drückst dich meistens in ganzen Sätzen aus, aber noch nicht immer. | Deine Aussprache in der Fremdsprache ist von Muttersprachlern gut zu verstehen. Du sprichst immer in ganzen Sätzen. |
| Sprachkompetenz (Wortschatz) | Du gebrauchst zu viele muttersprachliche Wörter. | Du gebrauchst ziemlich oft Wörter in der Fremdsprache, aber noch nicht oft genug. | Du gebrauchst ausschließlich Wörter in der Fremdsprache. |

11. VERIRRT

Niveau GER A1

Fertigkeit Gespräche führen

Dauer 1 Unterrichtsstunde

Situation/Thema

Du hast dich in einer ausländischen Stadt verirrt? Tja, da wirst du wohl in der Fremdsprache jemanden ansprechen und nach dem Weg fragen müssen ...

Aufgabe

1. Die Schüler verteilen die Rollen.

Rolle A:

- Ein Schüler spielt den verirrtten Touristen und fragt jemanden um Hilfe. Er beginnt mit: „Entschuldigen Sie bitte ...“
- Er erklärt dann, er habe sich ein bisschen verlaufen und fragt die einheimische Person, ob sie sich in der Gegend auskennt.
- Weiterhin fragt er nach dem Weg von zum (Kino, Fußballstadion, Bahnhof, Krankenhaus, Stadtzentrum ...).
- Zum Schluss bedankt sich der verirrtte Schüler für die Erklärung.

Rolle B:

- Der Einheimische antwortet: „Ja, natürlich.“
- Er sagt, er kenne sich in der Stadt gut aus.
- Er hilft dem verirrtten Touristen weiter und verwendet dabei folgende Sätze:
 - Gehe an der 1., 2. Straße usw. nach links/rechts.
 - Gehe dann über die Ampel/Kreuzung.
 - Gehe am Ende der Straße nach links/rechts
 - Du kommst an/am vorbei.
- Zum Schluss sagt der Einheimische, er habe gerne geholfen und wünscht viel Spaß beim !

Diese Sprachaufgabe kann begleitend zu einer Unterrichtseinheit durchgeführt werden, in der Sprachhandlungen wie nach dem Weg fragen und den Weg erklären eine Rolle spielen. Es ist sinnvoll, erst die dazugehörigen sprachlichen Mittel einzuführen und zu überprüfen, ob die Schüler die Aufgabe bereits bewältigen können. Die Schüler können das Gespräch eventuell aufzeichnen und aufbewahren.

Rollenverteilung

Rolle A: Der Verirrte muss in einer fremden Stadt in Deutschland nach dem Weg fragen.

Rolle B: Ein Einheimischer, der in dieser Stadt wohnt und sich dort gut auskennt.

12. WIE BEI HEMPELS UNTERM SOFA

Niveau GER A1+

Fertigkeit Gespräche führen

Dauer 20 Minuten

Requisiten Informationskärtchen und Stift

Ziel der Übung

Fragen stellen und Antworten geben, wo sich etwas befindet. Benutze:

- Fragen: „Wo ist mein ...? Wo sind meine ...?“
- Antworten: „Er/sie/es liegt/ist Sie liegen/sind in/auf/unter/hinter/vor/neben/über/... .“
- Begriffe: alltägliche Gebrauchsgegenstände und Wohnzimmermöbel

Regeln

Der Lehrer erklärt den Schülern, sie sollten sich vorstellen, in einem sehr unordentlichen Haus zu Gast zu sein, vielleicht bei den Großeltern. Durch das Chaos sucht man ständig irgendetwas und fragt deshalb andere, wo es sein könnte. Die Schüler fragen abwechselnd oder der Reihe nach einen Mitschüler. Dieser antwortet und stellt dann selbst eine Frage, solange bis jeder alles wiedergefunden hat. Nicht in die Kärtchen der anderen spicken!

Durchführung

- Nehmen Sie vorher die nötigen Begriffe mit der Klasse durch, damit alle sinnvolle Fragen stellen können. Beschreiben Sie die Situation: Urlaub bei Oma und Opa.
- Sorgen Sie dafür, dass genügend Frage- und Antwortkärtchen vorhanden sind.
- Teilen Sie die Klasse in Dreier- und Vierergruppen ein. Jede Gruppe erhält vier verschiedene Kärtchen. Bei den Dreiergruppen ist die Karte für Gast Nummer 2 ungültig, sonst funktioniert die Übung nicht.
- Jedes Gruppenmitglied erhält ein Kärtchen. Es gibt vier verschiedene: Opa, Oma, Gast 1, Gast 2. Auf jedem Kärtchen ist das Zimmer abgebildet und darunter sind die Gegenstände zu sehen, die verloren gegangen sind.
- Alle sollen nun herausfinden, wo sich die verlegten Gegenstände im Zimmer befinden. Gefundene Gegenstände werden auf den Kärtchen an dem Ort eingezeichnet, wo sie aufgetaucht sind.

Beispiel

Opa fängt an und fragt jemanden aus der Runde nach dem verlorenen Gegenstand. Der Befragte antwortet und ist anschließend mit Fragen an der Reihe. Die Übung dauert so lange, bis alle Gegenstände gefunden wurden.

Variationen

- Vorab, noch bevor die Kärtchen austeilt werden, mit der ganzen Klasse so viel Wortmaterial wie möglich rund um Wohnzimmer(-möbel) und Alltagsgegenstände, die man in einem Wohnzimmer auffinden kann, generieren (z.B. durch Clusters). Später anhand der Kärtchen überprüfen, ob alle Wörter genannt wurden, die die Gegenstände auf den Kärtchen bezeichnen.
- Gegenstände, die nicht bekannt oder wichtig sind, kann man weglassen.
- Andere Kärtchen mit anderen Gegenständen und/oder einem anderen Zimmer herstellen.

13. ZUSAMMENFASSEN

Niveau GER A2

Fertigkeit Gespräche führen

Dauer 1 Unterrichtsstunde

Requisiten DVD mit Film eines einfachen oder von Bildern deutlich unterstützten Gesprächs o.Ä. auf Deutsch

Ziel der Übung

Die Schüler lernen, gesprochene und geschriebene Texte zusammenzufassen.

Durchführung

1. Die Schüler bilden Vierergruppen (Arbeitsmethode „Platzdeckchen“, siehe Kap. 3).
2. Die Gruppe hört sich einen Text an, sieht sich ein Gespräch auf DVD an oder liest die folgenden Texte (Verweis auf Quellen). Jedes Gruppenmitglied fertigt während der Beschäftigung mit den Texten eine Mindmap an.
3. Jedes Gruppenmitglied berichtet anhand seiner Mindmap kurz (max. 25 Wörter) über das Gehörte/Gesehene/ Gelesene (Arbeitsmethode Mindmapping, siehe Kap. 3).
4. Die Gruppe bespricht abwechselnd die Zusammenfassungen aller Gruppenmitglieder und achtet darauf, dass jeder ein Feedback von allen Gruppenmitgliedern erhält.
5. Anschließend verbessern alle Schüler ihre Zusammenfassung anhand des Feedbacks.
6. Die Gruppe arbeitet eine gemeinsame Zusammenfassung aus und nennt Argumente, warum ihre die beste ist.
7. Diese Zusammenfassung sowie der dazugehörige Kommentar werden von allen Gruppenmitgliedern unter Angabe des Datums und der Namen der Gruppenmitglieder im Sprachportfolio aufbewahrt (siehe <http://www.europeestaalportfolio.nl>).

Variationen

- Teilen Sie die DVD in kurze Abschnitte auf oder verwenden Sie die Kapitel aus dem DVD-Menü und verteilen Sie die Kapitel auf die einzelnen Teams.
- Jedes Team fertigt eine kurze Zusammenfassung über sein Kapitel an und verwendet dabei die oben beschriebene Arbeitsmethode.
- Alle Gruppenberichte werden getippt und ausgedruckt. Jedes Team erhält ein Exemplar.
- Jedes Team kümmert sich darum, dass die ausgedruckten Zusammenfassungen in der Reihenfolge geordnet werden, die der Geschichte/dem Film entsprechen.

14. SICH VORSTELLEN, TEIL 1

Niveau GER A1

Fertigkeit Sprechen und Gespräche führen, erstes Kennenlernen

Dauer 60 Minuten

Resultat Dialog zwischen dir und einem Gleichaltrigen

Zwischenresultate

1. Kurze Präsentation deiner Person, deiner Verwandten und Freunde mit PowerPoint
2. Liste mit Fragen an ein Gegenüber
3. Liste mit gelernten Chunks (ein Chunk ist eine halbwegs zusammenhängende semantische Einheit, z.B. „Guten Tag.“, „Wie geht’s?“ usw.)

Situation/Thema

Du verbringst deinen Urlaub in dem Land, dessen Sprache du lernst und triffst dort auf Gleichaltrige. Sie interessieren sich sehr dafür, wer du bist und möchten gerne mehr von dir wissen.

Durchführung

1. Arbeitet zuerst auf Papier eure Präsentation aus. Gebt an, wer ihr seid, wie alt ihr seid, wo ihr wohnt, welche Nationalität ihr habt, wie viele Geschwister und/oder Großeltern ihr habt, wie diese heißen, wie alt sie sind usw. Darauf folgen die gleichen Informationen über eure besten Freunde. Arbeitet die Informationen zu einer PowerPoint-/Prezi-Präsentation aus (eventuell mit Fotos).
2. Erstellt eine Liste mit Fragen, die ihr Gleichaltrigen gerne stellen würdet, z.B. über Alter, Wohnort etc. Denkt euch mindestens fünf Fragen aus.
3. Wählt einen Klassenkameraden für einen Dialog aus und führt mit ihm eine improvisierte Unterhaltung. Ihr stellt euch abwechselnd Fragen. Denkt daran, euch zu begrüßen, euch nach dem Befinden zu fragen („Wie geht’s?“) und euch voneinander zu verabschieden. Zeichnet wenn möglich den Dialog auf. **Tipp:** Ihr könnt euch mit Laptop und/oder Smartphone selbst aufnehmen.
4. Fertigt eine Liste mit mindestens zehn neuen Chunks an, die ihr durch diese Sprachübung gelernt habt.
5. Vergleicht eure Liste von Chunks mit der eurer Nachbarn und ergänzt eure Liste um weitere Einträge.

Aufgabe

Erzählt mit Hilfe bestimmter Chunks über euch selbst, wo ihr herkommt, wie viele Geschwister ihr habt etc. Lernt auch, einem anderen Standardfragen zu stellen, um grundlegende Informationen zu erfahren.

Rollenverteilung

Diese Aufgabe wird zuerst einzeln, dann paarweise durchgeführt. Bei der Arbeit in großen Gruppen kann man die Arbeitsmethode „Kugellager“ einsetzen.

Evaluation

Deine eigene Präsentation

- Hast du deine Präsentation in PowerPoint/Prezi ausgearbeitet?
- Enthält sie Informationen über:
 1. dich selbst,
 2. deine Eltern,
 3. deine Geschwister,
 4. deine Großeltern,
 5. mindestens zwei deiner besten Freunde?
- Hast du erklärt, wer sie sind, wie alt sie sind und wo sie wohnen? Hast du auch angegeben, welche Nationalität du hast?
- Hast du deinen Mitschüler begrüßt, gefragt, wie es ihm geht und dich auf die übliche Weise verabschiedet?

Deine Fragenliste

Hast du eine Liste mit mindestens fünf Fragen ausgearbeitet, die du einem Gleichaltrigen gerne stellen würdest?

Der Dialog

Hast du mit einem Mitschüler einen Dialog ausgearbeitet?

Was du abgeben musst

1. Deine eigene Präsentation in PowerPoint/Prezi
2. Deine Fragenliste
3. Deine Liste mit Chunks (ein Chunk ist eine halbwegs zusammenhängende semantische Einheit, z.B. „Guten Tag.“, „Wie geht's?“ usw.). Gib dabei an, welche dir selbst eingefallen sind und welche du von anderen übernommen hast.

Vor der Klasse trägst du vor

Die improvisierte Unterhaltung mit einem Mitschüler.

Bewertungsformular zur Sprachaufgabe ‚Sich vorstellen‘, Teil 1 und Teil 2

Das unten stehende Bewertungsformular kann verwendet werden, wenn der Schüler beispielsweise eine mündliche Präsentation mit PowerPoint/Prezi vor dem Lehrer halten muss.

Dein Name:

Name des Klassenkameraden:

Datum:

| | Anfänger 1 Punkt | Mittelfeld 2 Punkte | Mittelfeld 3 Punkte | Spitzenreiter 4 Punkte |
|--|--|--|--|--|
| Informationen über den Referenten: Name, Alter, Wohnort, Nationalität, ... | Du gibst keine Auskünfte. | Du gibst einige wenige Auskünfte. | Du nennst ausreichend Informationen. | Du nennst sehr viele Informationen. |
| Informationen über die Familie (etwa: Eltern, Geschwister, Großeltern, eventuell Tanten, Onkel etc): Name, Alter, Wohnort, Nationalität, Aussehen, Kleidung, ... | Du gibst keine Auskünfte. | Du gibst einige wenige Auskünfte. | Du nennst ausreichend Informationen. | Du nennst sehr viele Informationen. |
| Informationen über die besten Freunde: Name, Alter, Wohnort, Nationalität, Aussehen, Kleidung, ... | Du gibst keine Auskünfte. | Du gibst einige wenige Auskünfte. | Du nennst ausreichend Informationen. | Du nennst sehr viele Informationen. |
| Aussprache | Man hört einen deutlichen muttersprachlichen Akzent. Dadurch bist du nicht gut zu verstehen. | Man hört einen deutlichen muttersprachlichen Akzent, kann dich aber einigermaßen gut verstehen. | Man hört nur einen schwachen muttersprachlichen Akzent. Du bist gut zu verstehen. | Man hört fast keinen muttersprachlichen Akzent mehr. Deine Aussprache ist sehr gut. |
| Sprechtempo | Du sprichst in der Fremdsprache noch sehr langsam. | Du sprichst in der Fremdsprache manchmal noch etwas langsam. | Du sprichst in der Fremdsprache schon recht flüssig. | Du sprichst in der Fremdsprache schon sehr flüssig. |
| Umgang mit unbekanntem Wörtern | Wenn du ein Wort nicht weißt, redest du nicht weiter. | Wenn du ein Wort nicht weißt, redest du manchmal nicht weiter. Du sagst dann das Wort in deiner Muttersprache. | Wenn du ein Wort nicht weißt, versuchst du es in der Fremdsprache zu umschreiben. Manchmal bereitest du noch Probleme. | Wenn du ein Wort nicht weißt, kannst du es problemlos in der Fremdsprache umschreiben. |
| PRÄSENTATION ALLGEMEIN Wichtige Punkte: • Begrüßung, Frage nach dem Befinden, Verabschiedung, • viel Text/wenig Text, • Sprache flüssig oder zögernd, • etc | Das war keine gute Präsentation. | Deine Präsentation war in Ordnung. | Du hast eine gute Präsentation gehalten. | Du hast eine sehr gute Präsentation gehalten. |

Lehreranleitung zur Sprachaufgabe 'sich vorstellen', Teil 1

Die Organisation der Übung in größeren Gruppen

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Lernende in großen Gruppen „Sich vorstellen“ üben zu lassen. Hier zwei mögliche Varianten, diese Übung durchzuführen:

A. Kugellager (s. Kapitel 3)

Durchführung

- Teilen Sie die Lernenden in zwei gleich große Gruppen und lassen Sie sie einen Innen- und einen Außenkreis bilden.
- Die Lernenden führen die Aufgabe mit dem gegenüber stehenden/sitzenden Partner durch (Dialog: ein Lernender stellt eine Frage, der andere antwortet ...).
- Die Lernenden im Außenkreis wandern ein, zwei Plätze weiter und wiederholen den Dialog mit den neuen Partnern.
- Wenn Sie wollen, dass die Schüler einander ein Feedback geben, könnten Sie folgendermaßen vorgehen:
 1. Die Schüler kommentieren ihre Beiträge gegenseitig (sie führen also erst den Dialog aus und sagen anschließend, was sie bei dem anderen gut oder weniger gut fanden).
 2. Sie verkleinern die Gruppe und beauftragen einige Schüler, um den Kreis herumzugehen und als „Lehrer“ zu fungieren. Sie hören sich die Dialoge der anderen an und kommentieren diese.

B. Schüler erraten

Durchführung

1. Die Schüler bilden Fünfergruppen.
2. Alle Schüler legen ihre Präsentationen umgedreht auf einen Stapel.
3. Ein Schüler wählt ein Exemplar davon aus, ohne es den anderen zu zeigen.
4. Die anderen Schüler müssen anschließend Fragen über den Verfasser der Präsentation stellen (etwa: „Wie alt ist die Person?“, „Wie viele Geschwister hat sie?“ – natürlich darf nicht nach dem Namen gefragt werden!). Wer die Präsentation vom Stapel genommen hat, spielt die betreffende Person und antwortet: „Ich bin soundso alt ...“, usw.
5. Die anderen raten, um wen es geht.
6. Wer richtig geraten hat, darf die nächste Präsentation vom Stapel nehmen.

Tipps bezüglich des Klassenmanagements

1. Zu Variante A: Man sollte vor der Übung mit den Schülern ein Zeichen vereinbaren, das angibt, wann sie weiterrücken müssen und um wie viele Plätze.
2. Zu Variante A und B: Einige Schüler sollten nach der Durchführung der Übung der Klasse über den Ablauf berichten. Dadurch verringert sich die Gefahr, dass während der Übung zu viel geredet wird.

15. SICH VORSTELLEN UND ÄUSSERLICH BESCHREIBEN, TEIL 2

Niveau GER A1+

Fertigkeit Sprechen und Gespräche führen, ausführliches Kennenlernen

Dauer 90 Minuten

Resultat Mündliche Präsentation über die eigene Person, Verwandte und Freunde

Zwischenresultate

1. PowerPoint einer Präsentation
2. Liste mit hinzugelerten Chunks (ein Chunk ist eine halbwegs zusammenhängende semantische Einheit, z.B. „Guten Tag.“, „Wie geht’s?“ usw.)

Situation/Thema

Du bist neu in einer Klasse an einer ausländischen Schule und hast die Aufgabe erhalten, dich auf eine originelle Art und Weise vorzustellen. Du entscheidest dich zu einer PowerPoint-Präsentation mit Fotos von dir, deiner Familie und deinen besten Freunden. Du erzählst nicht nur, wie alle heißen und wo sie wohnen, sondern auch, ob sie eine Brille tragen, welche Haarfarbe sie haben, ob jemand eine Spange trägt, einen Bart hat usw. Du beschreibst auch die Kleidung, die die Leute auf den Fotos tragen.

Durchführung

1. Öffne PowerPoint und arbeite eine Präsentation mit mindestens zehn Bildern aus. Du selbst, deine Eltern, deine Geschwister und mindestens zwei deiner besten Freunde sollten darin vorkommen.
2. Füge Fotos und kurze Texte zur Erklärung hinzu (etwa: „Harald ist mein Bruder. Er ist 24 Jahre alt. Auf dem Foto trägt er eine Jeans und ein T-Shirt. Er hat blondes Haar und eine Brille.“).
3. Arbeitet in Vierergruppen.
4. Jeder Schüler zeigt der Gruppe seine PowerPoint-Präsentation und zeichnet den Vortrag auf, z.B. mit dem Laptop oder dem Smartphone.
5. Die anderen Gruppenmitglieder beurteilen den Vortrag mündlich und schriftlich anhand eines Formulars. Die Formulare geben sie hinterher demjenigen, der den Vortrag gehalten hat.
6. Fertigt eine Liste mit mindestens zehn neuen Chunks an, die ihr bei dieser Sprachübung gelernt habt.
7. Vergleicht eure Chunk-Liste mit der eures Nachbarn und ergänzt eure eigenen Listen.

Aufgabe

Ausführliche Beschreibung deiner Person, deiner Familie und mindestens zwei deiner besten Freunde anhand einer PowerPoint-/Prezi-Präsentation.

Rollenverteilung

Individuell (Präsentation vorbereiten) und in kleinen Gruppen (Präsentation halten)

Evaluation

Dein eigener Vortrag

- Enthält deine PowerPoint/Prezi-Präsentation mindestens zehn Bilder?
- Enthält sie auf jeden Fall Informationen über:
 1. dich selbst
 2. deine Eltern
 3. deine Geschwister
 4. mindestens zwei deiner besten Freunde?
- Hast du angegeben, wer die Personen sind, wie alt sie sind, wo sie wohnen, wie sie aussehen und welche Kleider sie auf den Fotos tragen?
- Hast du Fotos hinzugefügt?
- Hast du Texte zu den Fotos geschrieben?

Die Präsentation

- Hast du deinen Vortrag in der Gruppe gehalten? Zur Beurteilung siehe Bewertungsformular.
- Hast du deine Präsentation auch aufgezeichnet?
- Hast du die Bewertungsformulare deiner Mitschüler eingesammelt?

Abzugeben sind

1. Deine Präsentation in PowerPoint/Prezi.
2. Die Liste mit Chunks (ein Chunk ist eine feste Wortkombination, z.B. „Guten Tag“ oder „Viel Spaß!“. Du hast angegeben, welche Chunks du selbst wusstest und welche du übernommen hast).
3. Die Bewertungsformulare, die du nach deinem Vortrag von deinen Mitschülern erhalten hast.

Lehreranleitung zur Sprachaufgabe 'Sich vorstellen', Teil 2

Organisation der Übung in größeren Gruppen

PowerPoint/Prezi-Präsentationen

Durchführung

- Die Schüler bilden Vierer- oder Fünfergruppen.
- Die Schüler halten der Reihe nach ihr Referat auf der Basis ihrer PowerPoint-/Prezi-Präsentation.
- Die übrigen Schüler der Gruppe kommentieren den Vortrag anhand des Beurteilungsformulars.
Das Feedback erfolgt sowohl mündlich als auch schriftlich.

Beurteilung

Es wird ein spezielles Beurteilungsformular vorgegeben, das die Schüler benutzen können.

Hinweis

Während der Präsentation könnten die Schüler aus Bequemlichkeit ihre kurzen Texte in PowerPoint/Prezi einfach vorlesen, anstatt sie frei vorzutragen. Vielleicht ist es sinnvoll, die Schüler zwei Versionen ihrer PowerPoint/Prezi-Präsentationen anfertigen zu lassen: eine mit, eine ohne Text. Die ohne Text wird für den Vortrag benutzt.

KAPITEL 6

SPRECHFERTIGKEIT PRÜFEN UND BEWERTEN

6 | SPRECHFERTIGKEIT PRÜFEN UND BEWERTEN

Das Prüfen und Beurteilen der Sprechfertigkeit ist organisatorisch wie inhaltlich eine ziemlich komplexe Angelegenheit. In diesem Kapitel finden Sie einige Vorschläge dazu.

Warum und wie prüft man Sprechfertigkeit?

Es ist sinnvoll, die Sprechfertigkeit zu prüfen, weil diese einen wichtigen Einfluss auf den Unterricht hat (Rebound-Effekt). Durch Prüfungen erhöht sich die Wahrscheinlichkeit, dass Sprechen (Monologe und Präsentationen) und die Teilnahme an Gesprächen einen Platz in der Unterrichtsplanung erhalten und regelmäßig geübt werden. Unter dem Prüfen von Sprechfertigkeit verstehe ich in dieser Publikation das Prüfen erfolgreicher mündlicher Interaktion in der Fremdsprache und zwar sowohl in produktiver als auch in rezeptiver Hinsicht. Ausgehend vom aufgabenbasierten Ansatz des Fremdsprachenunterrichts (Westhoff 2002), wird die Sprechfertigkeit am besten auf kommunikative Art anhand realitätsnaher Sprachübungen geprüft. Die Prüfungen sollten sich weitestgehend an Situationen orientieren, denen die Sprachschüler in der Realität begegnen. Daher ist es wichtig, solche Sprachübungen zu wählen oder zu entwickeln, die repräsentativ jene Herausforderungen widerspiegeln, denen die Sprachschüler gewachsen sein müssen. Die Aufgaben müssen die tatsächlichen mündlichen Fähigkeiten der Schüler erkennbar machen und valide und realistisch bewertet werden können.

Kriterien für die Entwicklung von Aufgaben zur Überprüfung der Sprechfertigkeit

- Die Prüfung muss valide sein (d.h. messen, was gemessen werden soll): Im vorliegenden Fall muss es sich um eine realitätsnahe Aufgabe handeln, bei der die Schüler ein Gespräch führen oder eine Präsentation halten.
- Die Prüfung muss reliabel sein: Dies beinhaltet, dass die Prüfungsaufgaben stets zu einem verlässlichen Resultat führen müssen, ungeachtet des Zeitpunkts der Durchführung, und dass die Prüfung eindeutig zu bewerten sein muss (unabhängig vom Lehrer).
- Die Prüfung muss objektiv sein: Sie muss immer zu demselben Ergebnis führen, egal wer sie korrigiert/bewertet/beurteilt. Zu diesem Zweck benötigt man Bewertungsrichtlinien. Bei relativ offenen Aufgaben, wie bei der Prüfung von Sprechfertigkeit, sind diese besonders wichtig.
- Die Prüfung muss auf den Lernzielen basieren: Das heißt, dass die Deskriptoren des GER als Ausgangspunkt für den Entwurf der Prüfungsaufgaben dienen müssen.
- Die Prüfung muss für das angestrebte und erwünschte Ziel relevant sein.
- Die Prüfung muss sich an die Übungssituation anschließen: Dies bedeutet, dass die Schüler vor der Prüfung mit der Arbeitsmethode vertraut sein müssen.
- Die Prüfung muss im Zusammenhang mit der Zielsituation stehen: Es sollen die kommunikativen Fähigkeiten abgefragt werden, die die Schüler in verschiedenen realen Situationen tatsächlich brauchen werden.

Weitere Richtlinien, die eine Rolle spielen können

- Die praktischen Aspekte der Prüfung: Ist sie im Hinblick auf ihr Ziel unkompliziert, flexibel abzunehmen und schnell zu korrigieren?
- Übertragbarkeit der Ergebnisse: Kann die Prüfung auch von anderen Lehrern durchgeführt werden?

Ratschläge für die Planung und Ausführung mündlicher Prüfungen

- Die mündliche Prüfung sollte so lange wie nötig dauern, je nach Prüfungsziel.
- Planen Sie vorher, welche mündlichen Kompetenzen Sie in der Prüfung abfragen wollen und wählen Sie dann eine dazu passende mündliche Prüfungsaufgabe oder -aufgabenkombination. Wählen Sie mehrere unterschiedliche Prüfungsaufgaben, um sich ein differenzierteres Bild machen zu können.
- Planen Sie die Prüfung sorgfältig und schreiben Sie eventuell eine kurze Zusammenfassung von der zu befolgenden Herangehensweise. Das ist nicht zuletzt praktisch für Ihre Kollegen.
- Sorgen Sie für viele verschiedene Startmomente in der Prüfung, z.B. durch verschiedene Prüfungsformate, indem Sie die Prüfung zusammen mit einem Kollegen abhalten oder eine gewisse Bandbreite von Themen anbieten. Gewichten Sie Fehler oder Stockungen in den Gesprächen nicht zu hoch.
- Prüfen Sie Interviews zu zweit und bereiten Sie die Interviewer vor, indem Sie Videos von guten Interviews zeigen.
- Führen Sie die Prüfungsgespräche wenn möglich in geräuscharmen Unterrichtsräumen mit guter Akustik und gut funktionierenden Aufnahmegegeräten durch.
- Beruhigen Sie die Schüler. Sorgen Sie dafür, dass die ersten Minuten eines Gesprächs von praktisch allen Schülern gut bewältigt werden können. Machen Sie sich während der Gespräche unbemerkt von den Prüflingen Bewertungsaufzeichnungen, indem Sie z.B. schräg hinter ihnen stehen.
- Halten Sie ihre eigenen Gesprächsbeiträge so kurz wie möglich.
Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.jasonbeale.com/essaypages/assessment.html>

Die Organisation von Prüfungen der Sprechfertigkeit

Sprechfertigkeit zu prüfen ist ein zeitraubendes Unterfangen, vor allem, wenn jeder Schüler einzeln benotet wird. Prüfungsaufgaben, die anhand von Deskriptoren bewertet werden, werden daher gerne vernachlässigt.

Vorschläge für die effektive Organisation von Prüfungen

| WER? | VORTEILE | NACHTEILE |
|---------------------------------|---|---|
| 2 Lehrer 1 Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • objektive Bewertung • fundierte Bewertung | <ul style="list-style-type: none"> • viel Unterrichtsausfall • große Anspannung für die Schüler |
| 1 Lehrer 1 Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • entspannte Atmosphäre • Schüler und Lehrer kennen sich und die Art und Weise der Prüfung | <ul style="list-style-type: none"> • relativ viel Unterrichtsausfall • Schüler und Lehrer kennen sich • subjektive Bewertung |
| 1 Lehrer 2 Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • relativ wenig Unterrichtsausfall • Schüler sind entspannter | <ul style="list-style-type: none"> • verlangt hohe Konzentration vom Lehrer • Schüler beeinflussen einander |
| 1 Lehrer 3 oder mehr Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • wenig Unterrichtsausfall • Schüler sind entspannter | <ul style="list-style-type: none"> • verlangt hohe Konzentration vom Lehrer • Schüler beeinflussen einander |
| 2 Lehrer 3 Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • Schüler fühlen sich wohl • Schüler fragen sich gegenseitig, Lehrer bewerten, objektive Bewertung | <ul style="list-style-type: none"> • Schüler beeinflussen einander |
| 2 Lehrer 4 oder mehr Schüler | <ul style="list-style-type: none"> • sehr wenig Unterrichtsausfall | <ul style="list-style-type: none"> • verlangt hohe Konzentration von den Lehrern • Schüler beeinflussen einander |

BEWERTEN VON SPRECHFERTIGKEIT

Bewertungsrubriken

Übungen für die Teilnahme an Gesprächen und für das Sprechen können auf verschiedene Art und Weise bewertet werden. Eine Methode, die sich – neben Checklisten – momentan immer größerer Beliebtheit erfreut, ist die Arbeit mit Bewertungsrubriken. Dabei handelt es sich um beschreibende Beurteilungsschemata, die die Analyse von Resultaten oder Lernprozessen unterstützen (Brookhart, 1999, in: Moskal, 2000).

Eine Bewertungsrubrik sieht aus wie eine Matrix, bestehend aus Zeilen und Spalten. Die Zeilen korrespondieren mit den Dimensionen, nach denen die Arbeit bewertet wird. Die Spalten geben das Qualitätsniveau an. Die Zellen der Matrix enthalten Beschreibungen dessen, worauf man bei jedem Qualitätsniveau achten sollte und was ein Leistungsniveau kennzeichnet (Moelands, Van Weeren, 2003).

Bewertungsrubriken können für verschiedene Fächer und Zwecke verwendet werden. Sie werden eingesetzt, um subjektive (Qualitäts-) Bewertungen zu objektivieren. Im Idealfall enthalten sie eine Beschreibung der Merkmale, denen ein Resultat oder ein Prozess auf einer vorgegebenen Niveaustufe, z.B. A1, A2, genügen muss. Diese Merkmale erhöhen die Verlässlichkeit der Bewertung. Mit Hilfe von Bewertungsrubriken gelingt es, Bewertungen analytisch durchzuführen: Eine Leistung wird in einzelne Facetten gegliedert, die unabhängig voneinander anhand einer Skala beurteilt werden. Rubriken kann man online erstellen, unter: <http://rubistar.4teachers.org/index.php>

Bei einer holistischen Bewertung wird eine einzige Bewertungsskala benutzt um den ganzen Prozess oder das Resultat zu beurteilen. Sämtliche Facetten einer Aufgabe werden kombiniert evaluiert. Diese Art von Bewertungsmethode eignet sich am besten dazu, bei Leistungsprüfungen allgemeinere, alles umfassende Bewertungen über die Qualität eines Prozesses oder Resultats abzugeben. Eine gewisse Fehlerquote ist dabei erlaubt. Ein holistischer Faktor kann auch bei der Anwendung der analytischen Methode eingebaut werden. Dabei kommt es jedoch unweigerlich zu einer Überlappung der Kriterien und die Lehrer müssen sich bei der Vergebung einer Note darüber im Klaren sein, dass Schüler nicht unnötig benachteiligt oder bevorzugt werden dürfen, indem man ein bestimmtes Kriterium stärker gewichtet als andere. Mit holistischen Bewertungsrubriken lassen sich Leistungen im Allgemeinen schneller beurteilen als mit analytischen Bewertungsrubriken, weil der Lehrer die Prüfungsergebnisse nur einmal zu betrachten braucht, anstatt sie mehrmals auf verschiedene Aspekte hin durchgehen zu müssen.

Analytische Bewertungsrubriken werden meistens bei Aufgaben oder Prüfungen angewendet, bei denen ein klar umrissenes Ergebnis erwartet wird. Bei einer analytischen Bewertungsrubrik ergeben die jeweiligen Einzelkriterien gesonderte Einzelbewertungen, die am Ende zu einem Gesamtergebnis addiert werden. Die Verwendung analytischer Bewertungsrubriken ist arbeitsintensiv, weil die Prüfungsergebnisse mehrmals nach unterschiedlichen Merkmalen oder Leistungen bewertet werden müssen. Auch ist das Anlegen analytischer Bewertungsrubriken zeitintensiv, doch der Nutzen dieser Art von Bewertungsrubrik liegt in dem spezifischen Feedback, das sowohl die Schüler als auch die Lehrer erhalten. Die Bewertungsrubrik ermöglicht es, ein Profil der starken und schwachen Seiten der Schüler aufzustellen, was wiederum deren Förderung im Einzelnen erleichtert.

Allgemeine gegenüber aufgabenspezifischen Bewertungsrubriken

Allgemeine Bewertungsrubriken eignen sich gut dazu, die Fortschritte auf einem bestimmten Gebiet (Sprechfertigkeit) zu messen. Wenn jedoch spezielle Fertigkeiten geübt werden müssen (mündliche Präsentationen über ein bestimmtes Thema), die auch bewertet werden, ist es ratsam, eine aufgabenspezifische Bewertungsrubrik mit aufgabenspezifischen Kriterien auszuarbeiten, die sowohl analytische als auch holistische Komponenten enthalten kann. Eine Bewertungsrubrik kann auf diese Weise sowohl allgemeine Kriterien zur Bewertung mündlicher Vorträge umfassen als auch spezifische Kriterien zur Bewertung inhaltlicher Fachkompetenz.

Der Einsatz von Bewertungsrubriken

Bewertungsrubriken können in verschiedenen Fächern und auf verschiedenen Lernstufen angewandt werden. Die Entscheidung, ob man sie einsetzen will, ist abhängig vom Ziel der Leistungsprüfung. In erster Linie verwenden wir sie für Prüfungen, bei denen die Leistungen der Schüler dahingehend bewertet werden, ob sie vorab festgelegten Kriterien entsprechen. Natürlich kann man auch kommentarlos Noten vergeben, aber dadurch erfahren die Schüler wenig darüber, wie sie ihre Leistungen verbessern können. Im Gegensatz hierzu stehen die Niveaubeschreibungen der Bewertungsrubriken. Gerade diese qualitativen Informationen über die starken und schwachen Seiten der Schüler regen diese dazu an, ihre Leistungen zu analysieren und zu verbessern.

SCHWERPUNKTE BEI DER ENTWICKLUNG VON BEWERTUNGSRUBRIKEN

Anpassung an Prüfungsanforderungen, Ziele und Teilziele

Die Bewertungskriterien müssen zu den Prüfungsanforderungen, Zielen und Teilzielen passen. Dabei hilft es, eine Liste zu erstellen, die angibt, in welcher Weise die Prüfungselemente zu den Zielen und Teilzielen passen. Diese Liste kann man mit Erklärungen dazu ergänzen, inwiefern sich die Bewertungskriterien aus den Zielen und Teilzielen ergeben. Bewertungskriterien, die nicht unmittelbar mit der Prüfung und den Lernzielen zusammenhängen, sollten nicht aufgenommen werden.

Bewertungskriterien in Bezug auf Lernverhalten und Leistungsmerkmale

Da das Lernverhalten in den Köpfen der Schüler nicht wahrnehmbar ist, muss es für die Lehrer mündlich oder schriftlich sichtbar gemacht werden. Bewertungskriterien müssen diese mündliche oder schriftliche Wiedergabe des Lernprozesses beurteilen (oder besser: müssen entweder das Lernverhalten oder das Resultat des innerlich ablaufenden Lernprozesses beurteilen).

Verständliche Formulierung von Bewertungsrubriken

Bewertungsrubriken liefern den Schülern schon vor Beginn der Prüfung eine klare Beschreibung dessen, was von ihnen erwartet wird. Sie müssen daher unmissverständlich formuliert werden, damit die Schüler sie genau verstehen, insbesondere, wenn sie einander und sich selbst anhand dieser Kriterien beurteilen sollen.

Angemessene Punktzahl

Wenn man mit den Bewertungskriterien Punktzahlen verknüpft, muss die Anzahl der Punkte die Gewichtung des Kriteriums im Vergleich zu den anderen Kriterien begründet widerspiegeln.

Klar definierte Niveaus

In Bewertungsrubriken werden Skalen verwendet. Die Unterschiede zwischen den einzelnen Niveaus der verwendeten Skala müssen klar definiert sein. Zu kleine Unterschiede können zu inkonsistenten Bewertungen führen.

Klare und objektive Formulierung der Kriterien

Die Bewertungskriterien müssen klar und objektiv formuliert werden, sodass keine bestimmte Gruppe von Schülern bevorzugt wird.

DER ENTWURF VON BEWERTUNGSRUBRIKEN

Bestimmen Sie, ob eine analytische oder eine holistische Bewertungsrubrik eingesetzt werden soll. Entscheiden Sie sich für eine analytische Rubrik, werden die Bewertungsniveaus nach Kriterien beschrieben. Dadurch entsteht ein detailliertes Feedback, mit Hilfe dessen die Schüler ihren Lernprozess korrigieren können. Bei holistischen Bewertungsrubriken werden die Beschreibungen stets in einem bestimmten Zusammenhang betrachtet und in einem Bewertungsschema beschrieben, wodurch man eine Gesamtbewertung erhält. Bei der Entscheidung für die Bewertungsrubrik spielen zudem die zur Verfügung stehende Zeit, die Art der zu bewertenden Prüfung und die spezifischen Bewertungskriterien eine Rolle.

- Stellen Sie fest, welche Qualitäten die Resultate der Schüler aufweisen müssen, damit ihr Leistungsstand daraus ersichtlich wird.
- Nachdem Sie die höchste Bewertungsebene festgelegt haben, können Sie anschließend die niedrigste bestimmen, auf der die Schüler nur ein minimales Verständnis des Lehrstoffs beweisen. Dazwischen legen Sie ein mittleres Niveau fest. Je nach Bedarf können Sie die verschiedenen Niveaus noch weiter unterteilen. Dabei sollte man jedoch nicht übertreiben, damit keine zu wenig aussagekräftigen Bewertungskategorien entstehen, die schwer voneinander abzugrenzen sind.
- Jede Bewertungskategorie enthält Beschreibungen der Leistungen, jedoch keine Beurteilung, z.B.: „Das Ergebnis des Schülers ist fehlerfrei“, anstatt: „Das Ergebnis des Schülers ist gut“. Am besten sollten zwei Lehrer unabhängig voneinander die Ergebnisse der Schüler bewerten, um die Beschreibungen auf ihre Richtigkeit und sinnvolle Formulierung zu überprüfen. Falls die Bewertungen unterschiedlich ausfallen, können Sie in der Folge Verbesserungsvorschläge für die Bewertungsrubrik erarbeiten.
- Nach dem Testen der Bewertungsrubrik kann man eventuell beschreiben, wie man die Ergebnisse der Bewertungskategorien aus der Rubrik in Noten umsetzen kann. Dabei sollte man die Kategorien jedoch nicht in Prozentangaben einer erreichten Leistung ausdrücken. Eine Bewertungsrubrik umfasst mehr Kategorien, die Leistungen mit ausreichend bis gut bewerten, als Kategorien, die Leistungen als ungenügend einordnen.

Bewertungsrubriken Schritt für Schritt entwickeln

- Legen Sie die Lernziele zugrunde, deren Erreichen in der Prüfung abgefragt wird, sodass Anleitung und Bewertung darauf abgestimmt werden können.
- Beschreiben Sie greifbare Eigenschaften der Ergebnisse (Merkmale, Fähigkeiten oder Verhalten), die Sie erwarten, aber auch mögliche Schwierigkeiten bei Resultat, Prozess und Aufgabendurchführung.
- Überlegen Sie sich genau, welche Merkmale für die Eigenschaften einer ausgezeichneten, mittelmäßigen oder schlechten Durchführung der Aufgaben gelten sollen.

Beispiel für die Bewertung der Sprechkompetenz

Du wirst nach folgenden Gesichtspunkten bewertet:

| Aspekt | Anfänger 1 Punkt | Fortgeschrittene 2 Punkte | Weit Fortgeschrittene 3 Punkte |
|-----------------------------------|--|--|--|
| Aussprache | Du hast in der Fremdsprache noch einen zu starken muttersprachlichen Akzent. Ein Muttersprachler würde dich nicht verstehen. | Deine Aussprache klingt schon gut, aber noch nicht gut genug. Muttersprachler können dich schon einigermaßen verstehen, aber manchmal kommt es noch zu Missverständnissen. | Deine Aussprache ist gut. Muttersprachler können dich gut verstehen. |
| Flüssigkeit | Du verwendest noch zu viele einzelne Wörter. | Du sprichst meistens in ganzen Sätzen, aber noch zu selten. | Du sprichst immer in flüssigen Sätzen. |
| Sprachbeherrschung (Wortgebrauch) | Du verwendest zu viele Wörter in deiner Muttersprache. | Du verwendest schon ziemlich viele Wörter in der Fremdsprache, aber noch nicht genug. | Du verwendest ausschließlich Wörter in der Fremdsprache. |
| Das klappt schon gut | | | |
| Was musst du noch verbessern? | Wie willst du das erreichen? | Wann? | Namenszeichen Lehrer |

LITERATURVERZEICHNIS

- Boer, R. de et al.** (2004). Net echt: Competentiegericht taalonderwijs. CPS Onderwijsontwikkeling en advies, Amersfoort.
- Boer, R. de et al.** (2008). Speakerbox. CPS Onderwijsontwikkeling en advies, Amersfoort.
- Burg, C. van der** (2008). Basisboek Activerende didactiek en Samenwerkend Leren. Zo motiveer je Schüler/innen in het voortgezet onderwijs. CPS Onderwijsontwikkeling en advies, Amersfoort. ISBN: 978-90-6508-594-8, CPS-bestelnummer 32187.
- Coole de, D., Valk de, A.** (2011). Actief met taal. Didactische werkvormen voor het talenonderwijs. Coutinho, Bussum. ISBN: 978-90-4690-198-4.
- Ebbens, S., Ettekooven, S.** (2011). Unterricht entwickelt. Band 1 Effektiv lernen, Band 2 Kooperatives Lernen. Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede.
- Ginnis, P.** (2009). The Teacher's Toolkit. Raise Classroom Achievement with Strategies for Every Learner. Crown House Publishing Limited, Wales, UK. ISBN: 1899836764.
- Goethe-Institut Inter Nationes et al.** (2001). Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen: lernen, lehren, beurteilen. Langenscheidt, Berlin et al.
- Hadfield, Jill** (1987). Elementary Communication Games Longman, London, UK. ISBN: 0175556954.
- Hughes, A.** (1995). Testing for Language Teachers. New Ways in TESOL Series. Innovative Classroom Techniques. Cambridge University Press, <http://www.tesol.org>.
- Kagan, S., Kagan, M.** (2010) Cooperative Learning. San Clemente, USA.
- Liemberg, E., Meijer, D.** (2004). Taalprofielen. Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen (NaB-MVT), Enschede.
- Meijer, D., Fasoglio, D.** (2007). Handreiking schoolexamen moderne vreemde talen havo/vwo Duits. Engels, Frans.
- Richters, J.B. en M. Visser** (2008). Talenacademie. CPS Onderwijsontwikkeling en advies, Amersfoort.
- Slooter, M.** (2009). De vijf rollen van de leraar. CPS, Amersfoort. ISBN: 978-90-6508-616-7.
- Trimbos, B.** (2006). Handreiking Nieuwe Onderbouw moderne vreemde talen voortgezet onderwijs. Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede.
- Trimbos, B.** (2007). Concretisering van de kerndoelen Engels. Kerndoelen voor de onderbouw VO. Stichting leerplanontwikkeling (SLO), Enschede.
- Veenman, S., Lem, P., Roelofs, E., & Nijssen, F.** (1993). Effectieve instructie en doelmatig klasmanagement. Swets & Zeitlinger B.V., Lisse.
- Westhoff, G.J.** (2002). Achtergronden van taakgeoriënteerd taalonderwijs. Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen (NaB-MVT), Enschede.
- Westhoff, G. J.** (2008). Een ‚schijf van vijf‘ voor het vreemdetalenonderwijs (revisited). Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen (NaB-MVT), Enschede. PDF Download.

